PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 26/2017

Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Antônio João, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

Ramão Waldir Ribas de Araujo, Presidente da Câmara Municipal de Antônio João, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores, reunida em sessão Ordinária, realizada no dia 12 de Janeiro de 2017, aprovou o seguinte projeto de Lei.

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Antônio João - MS, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – participação popular;
II – inclusão social;
III – moralização da gestão pública;
IV – qualidade ambiental;
V – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar ao cidadão o acesso às informações e o poder de fiscalização;
VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
IX – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o desenvolvimento do turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;
X – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
XI – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
XII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5°. A Administração Pública é constituída:

I – da secretaria de governo;
II – da procuradoria e assessoria jurídica;
III – das assessorias especiais e administrativas;
IV – das coordenadorias;
V – das secretarias municipais e seus respectivos departamentos e divisões.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6°. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
II – estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 7º. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Antônio João – MS regerse-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

a) Secretaria de Governo;

b) Chefe de Gabinete;
c) Diretor Jurídico;
d) Assessor Jurídico;
e) Ouvidoria Pública;
f) Diretor Geral de Comunicação.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

a) Assessor Especial;
b) Assessor Especial I;
c) Assessor I
d) Assessor II
e) Assessor de Comunicação;
f) Assessor Administrativo;
g) Assessor Administrativo I;
h) Assessor Técnico;
i) Assistente Técnico I;
j) Assistente Técnico II;
k) Assessor de Saúde;
l) Guarda Municipal;
m) Chefe de Divisão dos Vigias.

III – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

a) Conselhos Municipais.

IV – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

a) Junta do Serviço Militar.

DOC: 1522343896

V – ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO:

a) Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais.

VI - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:
b) Departamento de Gestão e Recursos Humanos;
c) Coordenação Executiva de Gestão de Pessoas;
d) Diretor Técnico de Projetos;
e) Diretor Geral de Almoxarifado;
f) Assessor de Projetos Especiais;
g) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
h) Departamento de Convênios.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:
b) Departamento de Finanças;
c) Departamento de Contabilidade;
d) Departamento de Fiscalização;
e) Diretor Geral de Compras;
f) Diretor Técnico de Tributação;
g) Divisão de Contabilidade;
h) Divisão de Tributação;
i) Divisão de Cadastro;
j) Coordenação Executiva de Licitação;
k) Departamento de Licitação;
l) Departamento de Compras;
m) Coordenação Executiva de Tributação
n) Diretor Técnico de Finanças

VII – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:

a) Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário;
b) Divisão de Fiscalização e Transporte;
c) Divisão de Fiscalização de Controle e Estatística.

VIII – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÃO – JARI.

IX – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO OPERATIVA:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
b) Administrador Hospitalar;
c) Divisão de Faturamento;
d) Divisão de Apoio Operacional;
e) Diretor Geral de Gestão em Saúde;
f) Ouvidor em Saúde;
g) Departamento de Atenção Básica;
h) Departamento de Média e Alta Complexidade;
i) Divisão Epidemiológica;
j) Departamento da Central de Regulação;

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:
b) Diretor Técnico da Juventude, esporte e Lazer;
b) Departamento de Esportes;

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE, TURISMO:
b) Departamento de Meio Ambiente.
c) Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Pecuária;
d) Departamento de Apoio aos pequenos produtores;
e) Departamento de Políticas Indígenas.

a) b) Divisão de Habitação;
a) SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:
b) Secretário executivo dos Conselhos da Assistência Social;
c) Coordenador Geral;
d) Divisão do Trabalho;
e) Divisão de Cidadania;
f) Divisão de Programas Especiais.

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS:
b) Departamento de Obras;
c) Departamento de Serviços Públicos;

d) Departamento de Manutenção e Transportes;
e) Divisão de Manutenção de Máquinas;
f) Diretoria Técnica de Arquitetura e Urbanismo;
g) Departamento de Urbanismo;
h) Divisão de Abastecimento;
i) Diretor de Transporte e Logística;
j) Departamento de Regularização fundiária

X – ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.

CAPÍTULO VI
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 8º. Compete à SECRETARIA DE GOVERNO:

I – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;
II – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
III – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;
IV – a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
V – a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
VI – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;
VII – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
VIII – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
IX – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;
X – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
XI – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

Art. 9º. À Procuradoria e à Assessoria Jurídica, na execução das suas funções constitucionais, compete:

I – a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
II – a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
III – a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

Art. 10. Às Assessorias Especiais compete desenvolver atividades de caráter de direção, orientação, coordenação, administração, segurança, publicidade e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Municipal.

Art. 11. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.

Art. 12. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão representativo junto ao Município, competindolhe o atendimento aos munícipes relativamente ao procedimento territorial rural – ITR.

Art. 13. O Departamento Municipal de Regularização Fundiária é órgão representativo junto ao Município, promovendo atendimento relativo ás Políticas Públicas de Habitação e Regularização Fundiária. ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CNPJ: 03.567.930/0001-10 Rua Vitório Penzo, 347, Centro 67 3435-1232 E-mail: planejamento@antoniojoao.ms.gov.br CEP: 79910-000 Antonio João - MS

Art. 14. A Gerência Municipal de Convênios tem por objetivo a implementação de ações necessárias ao bom andamento dos projetos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual, demais entidades e organizações civis.

Art. 15. Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 16. A Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais tem caráter deliberativo junto à Secretaria Municipal de Ação Social, nas áreas de atuação e gestão da assistência social municipal.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador Municipal de Políticas de Ações Sociais, nomeado por ato do Prefeito Municipal, constitui serviço público relevante sem remuneração, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 17. Ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, incumbe à execução e operacionalização na jurisdição territorial do Município, das ações e atividades estatuídas na Lei Federal nº 9.053, de 23 de setembro de 1997, observadas as demais diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no que for aplicável.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT desenvolverá, prioritariamente, as atividades e o planejamento do sistema viário e engenharia de tráfego, fiscalização, controle, educação, além das análises de estatística e outras atividades legalmente atribuídas.

Art. 18. Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, o DEMTRAT contará com as seguintes unidades operacionais de apoio:

I – DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E SISTEMA VIÁRIO:

a) Divisão de Fiscalização e Controle e Estatística;
b) Setor de Fiscalização de Controle e Estatística.

II – Junta Administrativa de Recurso e Infração.

§ 1º. A direção do DEMTRAT, para todos os efeitos será considerada a autoridade municipal de trânsito.
§ 2º. A chefia da Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário será exercida por profissional com habilitação de nível superior.
§ 3º. A chefia da Divisão de Fiscalização de Transporte será exercida por profissional com habilitação nível médio ou experiência comprovada.
§ 4º. A Junta Administrativa de Recurso e Infração – JARI é o órgão colegiado encarregado da análise e julgamento dos recursos de infrações na circunscrição do Município, e suas atividades serão regulamentadas por Decreto.
§ 5º. Os membros da Junta Administrativa de Recurso e Infração – JARI se reunirão ordinária e extraordinária até o limite de 08 (oito) reuniões mensais.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I – os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;
II – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
III – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;
IV – a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;
V – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
VI – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
VII – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
VII – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
VIII – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;
IX – acompanhar a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Antônio João – MS e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde do servidor e a administração das atividades de perícia médica;
X – a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;
XI – a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão

centralizada do cadastro de fornecedores do Município;
XII – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;
XIII – a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;
XIV – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;
XV – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;
XVI – a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
XVII – a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;
XVIII – a planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo; XIX – a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
XX – o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;
XXI – a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais; XXII – a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;
XXIII – a coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;
XXIV – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração do orçamento anual.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é composta pela seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Gestão e Recursos Humanos;
b) Coordenação Executiva de Gestão de Pessoas;
c) Diretor Técnico de Projetos;
d) Diretor Geral de Almoxarifado;
e) Assessor de Projetos Especiais;
f) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
g) Departamento de Convênios.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
II – a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Procuradoria Jurídica do Município;
III – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;
IV – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;
V – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
VI – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
VII – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
VIII – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

Art. 22. A Secretaria Municipal de Finanças é composta pela seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Finanças;
b) Departamento de Contabilidade;
c) Departamento de Fiscalização;
d) Diretor Geral de Compras;
e) Diretor Técnico de Tributação;
f) Divisão de Contabilidade;
g) Divisão de Tributação;
h) Divisão de Cadastro;
i) Coordenação Executiva de Licitação;
j) Departamento de Licitação;
k) Departamento de Compras;
l) Coordenação Executiva de Tributação;
m) Diretor Técnico de Finanças

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – a formulação da política educacional do Estado, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
II – a execução da política educacional no Estado, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
III – a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das

determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;
IV – a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões do Conselho Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
V – a prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio;
VI – a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;
VII – a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação socioeconômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;
VIII – o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;
IX – o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;
X – o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;
XI – o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
XII – a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;
XIII – a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão de obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;
XIV – o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;
XV – a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;
XVI – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do MERCOSUL;
XVII – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;
XVIII – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio históricocultural;
XIX – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;
XX – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;
XXI – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;
XXII – formular a política cultural do Município;
XXIII – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais;

XXIV – promover a defesa do patrimônio histórico do Município de Antônio João - MS;
XXV – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico, literário ou afim;
XXVI – promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas e festividades populares;
XXVII – realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação de seu nível cultural e artístico.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é composta da seguinte estrutura organizacional:

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

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;
II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
III – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;
IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;
V – a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
VI – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;
VII – a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbimortalidade no Município;
VIII – a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional:

a) Administrador Hospitalar;
b) Divisão de Faturamento;
c) Divisão de Apoio Operacional;
d) Diretor Geral de Gestão em Saúde;
e) Ouvidor em Saúde;
f) Departamento de Atenção Básica;
g) Departamento de Média e Alta Complexidade;
h) Divisão Epidemiológica;

i) Departamento da Central de Regulação;

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo:

I – a proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;
II – a integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do Município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;
III – o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;
IV – o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;
V – o estímulo à adoção de posturas que aperfeiçoem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;
VI – a promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;
VII – a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;
VIII – a articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino;
IX – planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental;
X – licenciamento ambiental para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município;
XI – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;
XII – a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;
XIII – o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;
XIV – a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicas ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável. XV – a promoção econômica e a geração de oportunidades, visando à atração, à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município; XVI – o apoio à promoção das medidas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos minerais do Município, em articulação com a entidade da administração estadual detentora da competência para a execução;
XVII – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria e comércio;
XVIII – a supervisão e controle do registro de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do Município, em consonância com os órgãos federais e estaduais competentes;
XIX – a regulamentação de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do Município;
XX – a realização de atividades, eventos e parcerias que visem à qualificação profissional de áreas afins;
X – a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e

tecnológica para a área agropecuária;
XI – a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;
XII – a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;
XIII – a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
XIV – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária e mineração;
XV – a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, aquiculturas e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;
XVI – a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural; XXVIII – o planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;
XXIX – a articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;
XXX – manutenção e recuperação das estradas vicinais;
XXXI – fomentar as agroindústrias em nosso Município.

Art. 28. O Setor de Inspeção Animal e Vegetal terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.

Parágrafo único. A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

Art. 29. A fiscalização será exercida em todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais:

I – frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entrepostos frigoríficos;
II – granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios, entrepostos de laticínios e postos de refrigeração;
III – entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;
IV – demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo é composta da seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Meio Ambiente.
b) Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Pecuária;

c) Departamento de Apoio aos pequenos produtores;
d) Departamento de Políticas Indígenas.

Art. 31. Compete a Secretaria Municipal de Habitação:

I - aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
III – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
IV – implantação de saneamento básico, infra - estrutura equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
V - aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de prédios públicos e moradias que atendam programas de desenvolvimento de unidades habitacionais para munícipes de baixa renda;
VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
VII – assistência técnica e elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação do empreendimento habitacional, projeto técnico social e avaliações pré e pós ocupação;
VIII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;
IX - Fica autorizada a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais para famílias de baixa renda;
X – o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Habitação é composta da seguinte estrutura organizacional:

a) Divisão de Habitação;

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social:

I – a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;
II – a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;
III – a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnicosociais;
IV – o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;
V – o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;
VI – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;
VII – a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e

dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;
VIII – a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;
IX – a realização de cofinanciamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;
X – a coordenação da implementação e da execução das medidas socioeducativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;
XI – a articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de
XII – a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;
XIII – o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;
XIV – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;
XV – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;
XVI – a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;
XVII – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;
XVIII – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;
XVIX – o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;
XX – o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
XXI – o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
XXII – a elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;
XXIII – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;
XXIV – a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;
XXV – a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;
XXVI – promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;
XXVII – proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;
XXVIII – promover e apoiar campanhas socioeducativas, artísticas e recreativas;
XXIX – promover e apoiar atividades socioeducativa, artísticas, culturais e recreativas, para crianças e adolescentes;

XXX – promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação profissional.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social é composta da seguinte estrutura organizacional:

b) Secretário executivo dos Conselhos da Assistência Social;
c) Coordenador Geral;
d) Divisão do Trabalho;
e) Divisão de Cidadania;
f) Divisão de Programas Especiais.
Parágrafo único. A atividade não remunerada da Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais poderá ter despesas ressarcidas pelo Poder Executivo municipal, quando o titular do cargo se ausentar da sede do Município no desempenho das atividades inerentes, com diária equiparada ao cargo de Secretário Municipal.

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos:

I – o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infraestrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
II – a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infraestrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;
III – a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;
IV – a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;
V – o controle operacional e formal dos recursos federais e estaduais repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infraestrutura e habitação popular;
VI – o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
VII – o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação de terminais rodoviários;
VIII – a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;
IX – a supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados direta ou indiretamente pelo Município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;
X – a formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;
XI – o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra - estrutura e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento do sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XII – a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra - estrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;

XIII – a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;
XIV – a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;
XV – o controle operacional e formal dos recursos federal e estadual repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infra - estrutura;
XVI – o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
XVII – o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, qualidade e operação de terminais rodoviários;
XVIII – a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento (plurianual) e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;
XIX – a formulação das políticas de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;
XX – o planejamento, a coordenação da execução e implantação de obras com recursos da reserva do governo municipal ou financiados pelos governos estadual ou federal, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política e desenvolvimento urbano e regional do Município;
XXI – Manutenção e recuperação das estradas vicinais;

Art. 36. A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos é composta da seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Obras;

b) Departamento de Serviços Públicos;
c) Departamento de Manutenção e Transportes;
d) Divisão de Manutenção de Máquinas;
e) Diretoria Técnica de Arquitetura e Urbanismo;
f) Departamento de Urbanismo;
g) Divisão de Abastecimento;
h) Diretor de Transporte e Logística;
i) Departamento de Regularização fundiária

Art. 37. Compete à Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude:

I – formular a política de esportes do Município;
II – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições e esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas esportivos de qualquer iniciativa;
III – promover a defesa do patrimônio histórico esportivo do município de Antônio João - MS;
IV – conceder auxílio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;
V – elaborar o seu regimento, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal;
VI – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;

VII – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem desenvolvimento dos esportes;
VIII – promover conferências, debates, feiras, festividades populares, campeonatos e jogos;
IX – realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação de seu nível esportivo;
X - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos jovens, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
XI - o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social e integração aos meios de comunicação e conhecimento;
XIII - a prestação e o oferecimento de atividades que integrem o jovem a uma sociedade participativa;
XIV - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, com apoio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, através de programas específicos, das crianças e jovens, filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio - econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção, promovendo atividades que indiquem o caminho para a inclusão social;
XV - formular a política municipal da juventude;
XVI - acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;
XVII - colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município, na implementação de políticas voltadas para a juventude;
XVIII - desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;
XIX - promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude;
XX - estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político - jurídicas de apoio à juventude;
XXI - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;
XXII - a integração e a participação nos processos de:

a) construção de um Município próspero;
b) melhoria da qualidade de vida;
c) desenvolvimento do turismo sustentável;
d) aumento da empregabilidade e da igualdade de oportunidades para a juventude;
e) apoio na seleção técnica de benefícios de programas sociais, tais como jovem cidadão e bolsa universitária;
f) organização de canais de comunicação e participação da sociedade civil e das diversas comunidades do Município, para que sejam indicadas prioridades na questão da juventude;

XXIII - formular a política de esportes do Município;
XXIV – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de eventos esportivos de qualquer iniciativa;
XXV – conceder auxílio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;
XXVI – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 38. A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude é composta da seguinte estrutura organizacional:

a) Diretor Técnico da Juventude, esporte e Lazer;

b) Departamento de Esportes;

DA CONTROLADORIA MUNICIPAL
SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 39. A Controladoria Municipal de Antônio João- MS tem por finalidade, atender as disposições do Art. 31 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, visando o acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo, fiscalizando, instruindo e emitindo parecer sobre as constas e outros atos administrativos.

Art. 40. Compete a Controladoria Municipal:

I - regulamentar a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do Art. 31 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.
II - Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

§ 1º. Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pelo próprio departamento do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
§ 2º. Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
§ 3º. Relatórios: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos legais.

III - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
IV - Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.
V - Fica implementada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, vinculada a Secretaria de Governo, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de relatórios, com a finalidade de:

§ 1º. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
§ 2º. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
§ 3º. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

§ 4º. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
§ 5º. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
§ 6º. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
§ 7º. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
§ 8º. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
§ 9º. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
§ 10. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
§ 11. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
§ 12. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
§ 13. Controlar o alcance da obtenção das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
§ 14. Acompanhar os índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais número 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
§ 15. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
§ 16. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
§ 17. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

VI - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por pessoa nomeada para o Cargo de Controlador, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 20:00 horas semanais, com vencimentos equiparado ao DAS I, e se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.
VII - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno, os serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão Central do Sistema, será composto, no mínimo, por um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.
VIII - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador da Unidade de Controle Interno, que poderá ser nomeado, nos termos do Art. 49 desta Lei Complementar, poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.
IX - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos da legislação substantiva. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

§ 1º. As leis e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
§ 2º. O organograma municipal atualizado;
§ 3º. Os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

§ 4º. Os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
§ 5º. Os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
§ 6º. Os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
§ 7º. O plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

XI - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Mato Grosso do Sul.
§ 2º. Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias corridos, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias úteis o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, sob pena de responsabilização solidária.

XII - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

§ 1º. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de relatórios contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;
§ 2º. Realizar verificação e emitir parecer nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações.

XIII - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º. Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

a) corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
b) ressarcir o eventual dano causado ao erário;
c) evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º. Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

XIV - O Controlador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Exmo Sr. Prefeito.
XV - A designação do Controlador da UCI de que trata esta Lei Complementar caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município ou livre escolha, mediante a seguinte ordem de preferência:

§ 1º. Nível superior na área das Ciências Contábeis.
§ 2º. Detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno.
§ 3º. Desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município.
§ 4º. Maior tempo de experiência na administração pública.
§ 5º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis, deverá possuir no mínimo curso técnico em contabilidade e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

XVI - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

§ 1º. independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
§ 2º. o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
§ 3º. a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo;
§ 4º. quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 5º. O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

XVII - Além do Prefeito e do Secretário Municipal de Finanças, o Controlador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.
XVIII - o Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 41. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público. João - MS

Art. 42. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

I – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
II – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal. Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Secretário de Governo e ao Procurador Jurídico.

Art. 43. Competem a todos os ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:

I – adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
II – assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
III – promover continuamente o controle sobre as despesas públicas;
IV – observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
V – prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;
VI – garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO IX
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

Art. 44. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Antônio João - MS, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e efetivo, funções gratificadas, bem como o sistema de carreira e o correspondente sistema remunerativo.

45. O Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de Antônio João – MS compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – Direção e Assessoramento Superior – DAS;
II –Cargos de Assessoramento Intermediário – CAI;
III – Atividades de Direção Intermediária – ADI;
IV – Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS;
V – Atividades Profissionais de Apoio Administrativo – PAA;
VI – Atividades Profissionais de Nível Elementar Especializado – PEE;
VII – Serviço de Natureza Fiscal – SNF;
VIII – Atividades Profissionais de Nível Elementar – PNE;
IX – Atividades Profissionais de Saúde – APS.

Art. 46. O Grupo Ocupacional – DAS, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. 47. O Grupo Ocupacional II – CAI compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuição de chefia, assistência direta e imediata, bem como de apoio administrativo aos dirigentes

dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 48. O Grupo Ocupacional III – ADI compõe-se de funções gratificadas, de provimento em comissão privativo de servidor efetivo, que se destinam ao atendimento de atividades de direção, orientação, controle e coordenação relativas à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. 49. O Grupo Ocupacional IV – PNS compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com as atividades das áreas de ciências humanas, exatas e agrárias.

Art. 50. O Grupo Ocupacional V – PAA compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a administração em geral, secretariado, recepção, datilografia, digitação, serviços de pagamento e recebimento de valores, administração de material e patrimônio.

Art. 51. O Grupo Ocupacional VI – PEE compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições técnico-profissionais nas áreas de administração, agropecuária, engenharia, turismo e outras para cujo desempenho é exigido a conclusão de curso de ensino médio ou habilitação especifica.

Art. 52. O Grupo Ocupacional VII – SNF compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a fiscalização de tributos municipais e da legislação aplicável ao parcelamento e uso do solo, às construções particulares e públicas, bem como às posturas municipais.

Art. 53. O Grupo Ocupacional VIII – PNE compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com construção, manutenção, recuperação e conservação de bens e instalações; transmissão e recepção de informações telefônicas; recepção e controle de materiais e documentos; condução de veículos motorizados, operadores de máquinas, tratoristas, guarda vidas, guarda municipal, vigilância, coleta de lixo, limpeza de ruas, serviços braçais, zelador, assim como outros encargos relativos a trabalhos profissionais qualificados ou semiqualificados.

Art. 54. O Grupo Ocupacional IX – APS compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com programas, ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

Art. 55. Os cargos e funções do Quadro Permanente, que integram os Grupos Ocupacionais I a IX são os constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 56. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 57. O provimento de cargos efetivos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 58. Os vencimentos dos cargos e as funções gratificadas que integram os Grupos Operacionais I a IX são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 59. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber as verbas de representação ou daquele em comissão para o qual foi nomeado.

Art. 60. Aos servidores ocupantes dos cargos de Operador de Máquinas Pesada e Motorista de ônibus para transporte escolar, poderá ser concedido um adicional de até 30% dos respectivos vencimentos, quando no efetivo exercício da função e ao ocupante do Cargo de Técnico em Contabilidade e Finanças poderá ser concedido um adicional de até 40% do respectivo vencimento, quando assumir a função de responsável técnico pela elaboração dos registros contábeis.

CAPÍTULO X
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 61. Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

I - do Prefeito Municipal: o decreto, a resolução e a portaria;
II – dos Secretários Municipais, a resolução e a portaria;
III – dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, a deliberação e os pareceres;
IV – das autoridades referidas dos incisos II e III, deste artigo, e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

§ 1°. A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.
§ 2º. Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
§ 3º. Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados no mural da Prefeitura Municipal e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO XI
AS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2018, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei Complementar na Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 63. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações, se necessárias no orçamento programa de 2018 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa.

Art. 64. O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 65. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII, do art. 22, da Constituição Federal.

Art. 66. Ficam revogadas a Lei Complementar nº 020, de 05/11/2007, Lei Complementar nº 023, de 11/03/2008, Lei Complementar nº 025, de 30/04/2008, Lei Complementar nº 027, de 30/04/2009, Lei Complementar nº 028, de 15/07/2009, Lei Ordinária nº 890, de 16/07/2009, Lei Complementar nº 029, de 15/12/2009, Lei Complementar nº 034, de 11/11/2010, Lei Complementar nº 051, de 19/03/2014, Lei Complementar nº 053, de 26/03/2014, Lei Complementar nº 056, de 11/06/2014, Lei Complementar nº 057, de 12/06/2014, Lei Complementar nº 065, de 11/02/2015, Lei nº 067, de 06/04/2015, Lei Complementar nº 071, de 12/01/2017 e Lei Complementar nº 076, de 06/04/2017.

Art. 67. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contas de 1º de janeiro de 2018.

ANTONIO JOAO/MS, 09 de Outubro de 2017

_____

Ramão Waldir Ribas de Araujo
Vereador(a)