PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 9/2025

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário APROVOU e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo, estabelece os princípios de desenvolvimento de sua missão constitucional, em harmonia com os princípios que norteiam a Administração Pública e a responsabilidade fiscal.

Art. 2°. O Poder Executivo, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município, tem como objetivo perene proporcionar à população de Ribas do Rio Pardo condições dignas que assegurem:

I - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e da justiça social em ações e serviços que assegurem à população de Ribas do Rio Pardo o acesso à educação, à saúde e à assistência social;

II - o desenvolvimento econômico, social e cultural e a preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do Município;

III - o adequado ordenamento físico-territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida da população e a integração urbana e rural;

IV - a proteção ao meio ambiente e o combate à poluição, preservando a flora e a fauna e estimulando o desenvolvimento sustentável;

V - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DA NATUREZA

Art. 3°. O Poder Executivo, por meio de ações diretas e indiretas, é organizado com a finalidade de garantir à população de Ribas do Rio Pardo condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento social e sustentável.

Art. 4°. A organização do Poder Executivo é estruturada e representada pela administração direta, com objetivos e metas a serem atingidos.

Art. 5°. A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública que atuarão como unidades organizacionais de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das atividades de competência da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º. Os órgãos da administração direta instituídos para cumprir as funções constitucionais conferidas ao Poder Executivo Municipal de planejamento, coordenação, controle e desenvolvimento de atividades, programas e projetos governamentais, agrupados nas seguintes dimensões institucionais:

I - *atuação instrumental*: órgãos que atuam no acompanhamento, supervisão, execução e provisionamento dos meios instrumentais, operacionais e administrativos necessários à gestão dos serviços internos da Administração Municipal;

II - *desenvolvimento integrado e sustentável*: órgãos para atuar no fomento, incentivo e implementação de programas, projetos e eventos voltados para o desenvolvimento econômico e sustentável no Município, por meio de execução direta por agentes públicos ou indireta por organizações privadas;

III - *desenvolvimento e promoção social:* órgãos responsáveis pela formulação das políticas públicas que visam a promoção social, a defesa dos direitos sociais e da cidadania, mediante orientação e execução direta ou indireta dos projetos e ações para garantir o acesso a direitos básicos, como saúde, educação e assistência social.

SEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 7º. A administração direta para prestar apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da administração municipal, é integrada pelos:

I – órgãos de atuação instrumental:

a. Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SEGOV;
b. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento- SEFIP;
c. Controladoria-Geral do Município - CGM;
d. Procuradoria-Geral do Município - PGM; e
e. Núcleo de Inovação e Planejamento Estratégico – NIPE.

II – órgãos de desenvolvimento integrado:

a. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEOSP; e
b. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC.

III – órgãos de desenvolvimento e promoção social:

a. Secretaria Municipal de Educação – SED;
b. Secretaria Municipal de Saúde – SESAU;
c. Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS; e
d. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A estrutura organizacional definirá o desdobramento operacional, mediante identificação dos órgãos de hierarquia superior, órgãos colegiados e unidades organizacionais, correspondentes às posições de direção superior, gerencial ou intermediária, gerencial e de gestão instrumental e operacional e as respectivas vinculações de subordinação.

§ 1º. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo é representada no

organograma constante no Anexo I.

§ 2º. A organização operativa e funcional dos órgãos terá sua estrutura básica demonstrada em regimento interno próprio, instituída por Decreto do Prefeito municipal, que estabelecerá e descreverá:

I – as competências de cada órgão, entidade e unidades organizacionais integrante da sua estrutura básica;

II - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia das unidades e dos detentores de cargos de assessoramento;

III - a identificação da subordinação das unidades organizacionais de funções administrativas e operacionais e sua vinculação funcional aos cargos de direção e chefia.

Art. 9º. O Prefeito Municipal poderá transformar, sem aumento de despesas, cargos em comissão em outros de mesma natureza, e funções de confiança em outras de igual tipo, tendo como referência a posição hierárquica, a denominação do cargo ou função e o símbolo.

Art. 10. Os órgãos colegiados instituídos no âmbito do Poder Executivo terão suas finalidades, composição, vinculação definidas nos respectivos atos de criação e as condições de seu funcionamento estabelecido no seu estatuto e/ou respectivo regimento, aprovado por ato do Prefeito Municipal.

TÍTULO II
das competências dos órgãos da administração direta

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO (SEGOV)

Art. 11. À Secretaria Municipal de Gestão e Governo, compete:

I - a integração entre os diversos órgãos do Poder Executivo para atendimento das demandas da sociedade e da comunidade organizada, com vistas à integração institucional e ao aprimoramento das políticas e ações públicas municipais e articulação para melhor desempenho dos serviços de administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;

II - a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens encaminhadas para apreciação do Poder Legislativo e a avaliação do mérito, oportunidade e compatibilidade de proposições apresentadas por órgãos e entidades para envio à Câmara Municipal;

III - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de manifestações e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e a elaboração informações para formalização de vetos a projetos de lei e o encaminhamento à Câmara Municipal;

IV - o monitoramento das medidas em observância aos prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos da administração municipal, em especial, em resposta a demandas apresentadas pelo Poder Legislativo Municipal;

V - o planejamento e a coordenação dos processos de comunicação e publicidade de atos do Poder Executivo para divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos, para permitir à sociedade conhecer os fatos e as ações institucionais;

VI - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VII - o planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, protocolo geral, arquivo e serviços gerais;

VIII - a proposição, a elaboração e a administração de planos de cargos e carreiras, para prover a necessidade pessoal e da criação ou extinção de cargos públicos, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de fixação, atualização e manutenção de sistemas remuneratórios do Poder Executivo e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e do Plano de Cargos, Carreira e

Remuneração de todos os Servidores;
IX - a supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho;
X – orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;
XI – praticar todos os atos relativos à pessoal, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor, com destaque para:

a. o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;
b. o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;
c. o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela municipalidade;
d. a implementação de programas visando a melhoria da qualidade de saúde dos servidores, por meio da promoção e gerenciamento de ações de prevenção da saúde nos ambientes de trabalho, com base na transversalidade, integralidade e interdisciplinaridade preconizadas pela política nacional de saúde do trabalhador; e
e. a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica e medicina do trabalho, do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

XII - coordenar a realização de estudos e pesquisas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;
XIII - executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;
XIV - propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
XV - avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
XVI - coordenar as ações de descentralização administrativa;
XVII - promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;
XVIII - promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
XIX - subsidiar, nos assuntos de sua competência, as demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;
XX - emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;
XXI - acompanhamento da regularidade dos recolhimentos das contribuições ao sistema da Previdência Social dos servidores municipais e a administração do programa de assistência social, perícia médica e saúde e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal;
XXII - preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;
XXIII - manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Município;

XXIV - determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos administrativos disciplinares;
XXV – gerir os serviços de suprimento, mediante a realização de processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Município, ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;
XXVI - a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades organizacionais na gestão de suprimento de bens e serviços no âmbito dos órgãos e entidades municipais;
XXVII - a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade, através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
XXVIII - a organização e a gestão do cadastro de fornecedores e a avaliação da situação cadastral e do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados, com divulgação daqueles impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;
XXIX - a recepção das solicitações de compras emitidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, o exame da sua conformidade com as políticas de compras, a avaliação da sua real necessidade e a definição da modalidade de licitação a ser utilizada;
XXX - A organização do sistema de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos;
XXXI - A coordenação, a supervisão e o controle de rotinas e procedimentos administrativos vinculados aos sistemas de recursos humanos e suprimento de bens e serviços para que os órgãos e entidades municipais possam executar suas atividades operacionais de forma eficiente;
XXXII - A programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados;
XXXIII - A coordenação das ações de suporte às relações com outros Municípios, consórcios municipais, Governo Estadual, Governo Federal, outros países e organizações estrangeiras;
XXXIV - outras atividades correlatas e o assessoramento ao Prefeito.
Art. 12. Cabe à Secretaria Municipal de Gestão e Governo manter unidade para atuar no gerenciamento e na coordenação das atividades de apoio direto e imediato ao Prefeito Municipal, na sua representação política, institucional e social, respondendo pelas seguintes atividades:
I - recebimento, triagem e preparo dos expedientes e correspondências, instrução dos processos que tramitam para pronunciamento do Prefeito Municipal;
II - gestão e coordenação das medidas para apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais em suas viagens à Capital do Estado e para fora do Estado, para tratar assuntos do interesse do Município;
III - assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-institucionais com os munícipes, associações e organizações sociais do Município;
IV - o gerenciamento e a execução das atividades de assistência direta ao Prefeito Municipal, para provisionamento de meios materiais e recursos humanos para seu desempenho eficiente da operacionalização dos serviços de apoio administrativo e logístico.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (SEFIP)

Art. 13. À Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, compete:
I - a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeira e contábil da gestão municipal;
II - o estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

III - a observância da legislação Federal, Estadual e normas Municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e dos diplomas que regem sobre as relações licitatórias;
IV - a formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;
V - o cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;
VI - a articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;
VII - a consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil socioeconômico do Município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;
VIII - a assistência técnica para a representação política do Município junto ao Estado e União na formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;
IX - a gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;
X - a formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;
XI - o relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;
XII - a realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;
XIII - o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;
XIV - o monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
XV – o gestão e monitoramento do patrimônio municipal;
XVI - a articulação com os órgãos Municipais, Estados e da União que participam do Sistema Tributário Nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;
XVII - o desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;
XVIII - o desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;
XIX - o julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
XX - o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;
XXI - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais e a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conjunto com as Secretarias Municipais;
XXII - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;
XXIII - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, mediante a manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e de investimento dos órgãos da administração direta da Município Municipal;
XXIV - o levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do Município, em articulação com as demais Secretarias;
XXV - a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;
XXVI - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
XXVII - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

XXVIII - realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
XXIX - assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;
XXX - aplicar e fiscalizar as posturas municipais;
XXXI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Art. 14. À Controladoria-Geral do Município, compete:
I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
II - a análise, a verificação e a fiscalização da legalidade e os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
IV - a inspeção e o controle 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 e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
V - aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;
VI- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
VII - propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;
VIII - estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/2000;
IX - acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;
X - efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
XI - elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;
XII - dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;
XIII - emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Controlador Geral – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;
XIV - a operação e a manutenção de sistema de informação para disponibilizar, em local de fácil acesso ao público, aos contribuintes, partidos políticos, associações, sindicatos e aos cidadãos em geral, informações sobre a gestão dos recursos públicos por órgãos e entidades do Poder Executivo e suas transferências às entidades privadas ou organizações não governamentais;
XV – implementação de normas inerentes ao processo de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal;
XVI – exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;
XVII – prestar serviços durante os procedimentos de compras e licitações, devendo se manifestar sobre a regularidade dos procedimentos;
XVIII - prestar manifestação sobre regularidade de qualquer ato público municipal submetido ao seu controle, mediante solicitação do Chefe do Poder Executivo;
XIX - a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;
XX - a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde e educação pelo Município;

XXI - o incremento à transparência pública, o estímulo à coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua ação e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;
XXII - a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos;
XXIII - a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário.

SEÇÃO IV
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. À Procuradoria-Geral do Município, compete:
I – a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito em exercício, do Município e de suas entidades de direito público;
II – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Município;
III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais áreas da administração Municipal, quando solicitado, emitindo pareceres e considerações sobre consultas e matérias que lhe sejam submetidas;
IV – a execução judicial da dívida ativa;
V – o controle de atividades relacionadas com a desapropriação;
VI – a análise e, quando for o caso, a preparação de contratos, convênios, ajustes em que o Município seja parte;
VII – a elaboração de outros atos com a aplicação e controle das normas jurídicas;
VIII – a organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;
IX - a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;
X - o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, nos termos da legislação vigente;
XI - a execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;
XII - a instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos;
XIII – o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do município tenha sido conferida a terceiros;
XIV – a colaboração com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
XV – a orientação na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;
XVI – a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (NIPE)

Art. 16. São objetivos do NIPE, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo:
I – alcançar as metas previstas para os indicadores de desempenho e resultados aplicáveis especificamente a projetos e a programas;
II – garantir e otimizar a transparência, o controle administrativo, a integridade, a governança e a inovação;
III – reduzir despesas de custeio e de capital, otimizando os recursos disponíveis e sua alocação, para assegurar prestação de serviço público com qualidade à sociedade;
IV - desenvolver a Visão de Longo Prazo, o Plano Estratégico, detalhar e organizar os projetos e metas estratégicos, além de controlar e acompanhar sua execução.
Art. 17. O Núcleo de Inovação e Planejamento Estratégico (NIPE) da Administração Pública Municipal do Poder Executivo tem como objetivo ampliar e otimizar as ações governamentais na execução de projetos e programas.

§ 1º. A execução de projetos e programas será realizada pela chefia competente, observadas as normas inerentes à atividade específica dos órgãos ou das entidades controladas ou vinculadas, sendo que, na gestão de projetos, as diretrizes, ferramentas e metodologias definidas pelo NIPE serão obrigatoriamente adotadas por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os Grupos de Apoio de Projetos (GAP) atuarão de forma coordenada com a chefia competente no planejamento e na execução de projetos e programas perante os órgãos da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, garantindo a observância da cultura de gestão de projetos definida pelo NIPE.

Art. 18. Constitui a Rede de Projetos do Município de Ribas do Rio Pardo (Ribas Avança) a interligação estabelecida entre os participantes do NIPE, GAP, chefias, servidores, entidades públicas ou privadas e demais parceiros, com vistas a promover a cooperação na gestão dos projetos e o compartilhamento de conhecimentos, boas práticas e técnicas de gerenciamento de projetos, da seguinte forma:

I – Nível 1, como órgão central: o Núcleo de Inovação e Planejamento Estratégico (NIPE);

II – Nível 2, como órgãos setoriais de gestão: Grupos de Apoio de Projetos (GAP);

III – Nível 3, como agentes da Rede de Projetos: chefias, servidores, entidades públicas ou privadas e demais parceiros.

Art. 19. O NIPE se organiza conforme a seguinte estrutura e ordem:

I – instância deliberativa e consultiva: Conselho Deliberativo;

II – instância gerencial: Diretoria de Projetos e Convênios e demais órgãos definidos em decreto;

III – instância setorial: Grupo de Apoio de Projetos (GAP).

§ 1º. Compõem o Conselho Deliberativo do NIPE, com mandatos anuais: 3 (três) secretários municipais, 1 (um) agente público e 1 (um) representante da instância gerencial, conforme disposto em decreto, todos de livre indicação pelo Prefeito Municipal, sendo considerado trabalho de relevante interesse público sem contrapartida financeira.

§ 2º. A presidência do Conselho Deliberativo será determinada pelo Prefeito Municipal, no ato da designação de seus membros, cujo mandato terá duração inicial de um ano.

Art. 20. São atribuições do NIPE, por meio do Conselho Deliberativo:

I – planejar, acompanhar, analisar, orientar, monitorar e avaliar a execução dos portfólios e projetos estruturantes;

II – classificar projetos de especial interesse da Administração aqueles cujo produto seja de alta relevância para a organização;

III – promover a aplicação da metodologia de gestão de projetos na Administração Pública Municipal do Poder Executivo e administrar ferramentas para seu gerenciamento;

IV – oferecer suporte à implantação dos Grupos de Apoio de Projetos (GAP) nos órgãos e nas entidades da Administração Pública do Poder Executivo;

V – promover a atualização da base histórica, do Banco de Projetos do Município e dos ativos organizacionais de projetos, de modo a dar visibilidade e transparência às informações relativas aos projetos e portfólios desenvolvidos pelo NIPE; e

VI – alinhar os projetos e programas estruturantes com o plano de governo e com o planejamento estratégico municipal.

§ 1º. O Conselho do NIPE poderá solicitar aos órgãos e às entidades da Administração Pública do Poder Executivo a designação temporária de servidores para atuarem em trabalhos técnicos específicos envolvendo a gestão de projetos no Município.

§ 2º. Sem prejuízo de suas funções, caberá ao Conselho do NIPE a edição de instrução normativa que regulamente esta Lei Complementar e decretos dela decorrentes.

§ 3º. O Conselho Deliberativo poderá determinar fusão de dois ou mais projetos executados por órgãos distintos, com a finalidade de otimizar recursos e resultados, observados os critérios da intersetorialidade e transversalidade dos projetos.

§ 4º. Serão definidos por ato do Conselho Deliberativo do NIPE os critérios para fusão de projetos e as regras para definição de qual órgão ficará responsável pelo projeto integrado.

Art. 21. Os órgãos sujeitos à disciplina desta Lei Complementar deverão instituir seus Grupos de Apoio de Projetos (GAP) com o apoio do NIPE, respeitando sua estrutura administrativa atual, por meio de portaria.
§ 1º. São atribuições do GAP:
I – planejar e gerenciar os projetos do seu órgão ou da sua entidade;
II – utilizar e disseminar a metodologia e as ferramentas de gerenciamento de projetos definidas pelo NIPE**;**
III – executar, apoiar e monitorar a gestão dos projetos sob sua responsabilidade**;**
IV – fornecer todas as informações solicitadas pelo NIPE relativas aos seus projetos e programas;
V – apoiar e orientar o responsável por projeto do seu órgão; e
VI – manter atualizado o Banco de Projetos do Município em relação às iniciativas planejadas para seu órgão.
§ 2º. Os servidores dos GAP serão designados por meio de portaria ou ato congênere editado pelos titulares dos órgãos ou pelos dirigentes das entidades envolvidas, sem que haja impacto financeiro na estrutura administrativa do órgão ou da entidade.
§ 3º. Cada GAP deverá ter no mínimo 1 (um) servidor designado pelo titular do órgão para a função de Gestor de Portfólio.
§ 4º. O Gestor de Portfólio acompanhará as atividades dos gestores de projetos de seu órgão.
§ 5º. As ferramentas oficiais, os instrumentos, sistemas de informação e nomenclaturas relevantes para a gestão de projetos do Município serão determinadas por ato do Diretor do NIPE.
Art. 22. Os órgãos contemplados por esta Lei Complementar deverão instituir o seu GAP no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Enquanto o GAP não for formalmente instituído, o titular do órgão ou o dirigente da entidade deverá designar servidor para responder pelas atribuições do GAP.
Art. 23. O NIPE atuará com os Grupos de Apoio de Projetos (GAP) por meio da Rede de Projetos, articulando-se com os órgãos e as entidades envolvidos.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEOSP)

Art. 24. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, incumbe:
I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;
II - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas e a aprovação, o licenciamento e a fiscalização de projetos de edificações, construção, reformas e demolições na área urbana;
III - a fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do solo no território do Município e o ordenamento do desenvolvimento da função social da cidade, acompanhando e controlando as edificações em vias e logradouros públicos;
IV - o controle e gestão dos serviços de construção, instalação, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e de serviços de pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;
V - a fiscalização da execução de obras e de serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades do Poder Executivo e a emissão de laudos de vistoria de andamento e conclusão das obras e serviços executados por terceiros contratados;
VI - a proposição e a elaboração de processos licitatórios que tratam da execução de obras e serviços de engenharia, por meio da instrução de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
VII - a implementação do plano de urbanização do Município, elaboração de projetos de desenvolvimento urbano,

mobilidade urbana, reurbanização, arborização, iluminação e revitalização de áreas públicas;
VIII - a manutenção e a atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, do licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e da tributação dos imóveis urbanos e rurais;
IX - a participação e o acompanhamento da implementação e revisão do Plano Diretor do Município e na formulação atos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos que lhe são complementares;
X - a manutenção e conservação dos bens públicos municipais e outros bens de domínio público e a execução dos procedimentos de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;
XI - a promoção da arrecadação de cobranças de ações do poder de polícia administrativa e de ressarcimentos decorrentes de reposição de pavimentação de vias urbanas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, visando a instrução de processos de recolhimento custas ao Tesouro Municipal;
XII - a fiscalização dos serviços funerários e cemitérios e de feiras-livres, mercados e de comércio informal em áreas de domínio público;
XIII - a coordenação, a supervisão, o controle, a contratação e a concessão dos serviços de coleta de lixo, transbordo, transporte, destinação final de resíduos sólidos, varrição, capina, roçada, e limpeza das vias e logradouros públicos;
XIV - a manutenção da iluminação pública de praças e logradouros públicos e a reparação ou substituição de lâmpadas e demais materiais de operação e manutenção da rede de iluminação pública de responsabilidade do Município;
XV - a coordenação e o planejamento dos procedimentos de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações urbanas;
XVI - a formulação, a execução e o acompanhamento da política municipal de habitação, mediante a implementação de programas para acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade, como elemento essencial de atendimento de moradia da população;
XVII - a coordenação dos processos de regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, com base em normas legais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica dos beneficiários, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social;
XVIII - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de execução direta de serviços públicos de engenharia e obras públicas e para conservação de vias urbanas e rodovias;
XIX - o exercício das competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), mediante convênio celebrado com o órgão executivo de trânsito do Município;
XX - o planejamento, a proposição de regulamentação e a operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais e a implementação de medidas para a circulação e a segurança de ciclistas; a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XXI - a fiscalização de trânsito, a atuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstos no CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito e a aplicação de penalidades relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, e a notificação e a arrecadação das multas aplicadas;
XXII - a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos e a integração com órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fim de arrecadação e compensação de multas impostas na sua área de atuação;
XXIII - o apoio administrativo e financeiro às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) e a de Recursos de Infrações de Transporte na execução de suas funções, como órgãos integrantes do Sistema Municipal de Trânsito;
XXIV - a coordenação das atividades, a fiscalização e a vistoria das linhas do transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários; horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação desses serviços;

XXV – a gestão do cemitério municipal, incluindo o controle e guarda dos registros de sepultamentos;
XXVI - a gestão da frota, com coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes, com auxílio da Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SEDEC)

Art. 25. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, compete:

I - conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda;
II – conduzir ações governamentais voltadas à redução das desigualdades regionais;
III - apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local;
IV - promover ações voltadas ao fortalecimento da cultura empreendedora;
V - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando a melhoria da competitividade;
VI - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais e de Bairros;
VII - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;
VIII – o incentivo, a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, agronegócio, indústria, comércio e ciência e tecnologia;
IX - A orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios;
X - O acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores agropecuário;
XI – a promoção do fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e à elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais e a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para sua efetivação;
XII – Implementar e executar na íntegra o PRODERP - Programa de Incentivos para o desenvolvimento econômico e social do município de Ribas do Rio Pardo/MS;
XIII - o incentivo à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais compatíveis com a vocação da economia do Município;
XIV – a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico;
XV – o acompanhamento das ações relativas à criação das oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;
XVI - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;
XVII – o incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;
XVIII – a formulação das políticas de proteção do meio ambiente, no âmbito municipal, compatibilizando com os

padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida;

XIX – a gestão, manutenção e conservação externa e interna nos terminais rodoviários, das praças públicas e parques;

XX - a análise, o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, praticadas por pessoa física ou jurídica, e o monitoramento ambiental de instalação de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e móvel e de telecomunicações no território do Município;

XXI - a definição das políticas públicas e a coordenação e implementação de serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar nos assentamentos;

XXII - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e o incentivo e a orientação ao associativismo para geração de renda e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

XXIII - o estímulo às atividades que se apresentarem viáveis para fortalecimento da agricultura familiar e à participação dos produtores rurais, seus familiares e das diversas entidades do meio rural, incentivando a organização em todos os níveis para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

XXIV - planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XXV - promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XXVI - a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a captação e divulgação de oportunidades de investimentos nessa área e a coordenação de projetos e ações de indução ao desenvolvimento de serviços de infraestrutura de interesse turístico;

XXVII - o estabelecimento de estratégias de comunicação, a assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção e execução de eventos, projetos e demais;

XXVIII – a promoção da inovação tecnológica e do desenvolvimento de startups locais, por meio da criação de programas de incentivo, incubadoras e parcerias com instituições de ensino, pesquisa e o setor produtivo, visando à modernização e à competitividade dos empreendimentos do Município;

XXIX – o estímulo à economia criativa e solidária, apoiando iniciativas culturais, artesanais e comunitárias que gerem trabalho e renda de forma sustentável, promovendo a inclusão produtiva e a valorização das identidades locais.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SED)

Art. 26. À Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - a coordenação da execução da política educacional do município;

II - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação e sua integração com as ações de cultura, visando à preservação dos valores regionais e locais;

III - a formulação da política educacional do Município e a elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino federal e estadual e em articulação com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a formulação das políticas públicas para o desenvolvimento da educação no Município, elaborando e propondo programas, projetos, atividades e ações educacionais, com prioridade para o ensino fundamental e a educação

infantil e inclusiva;
V - a elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;
VI - a promoção da integração das ações do Município visando à melhoria da qualidade do ensino e à elaboração de projetos para disponibilizar as unidades escolares para apoio às atividades de cidadania e integração às áreas de cultura e esporte para atender comunidade;
VII - a proposição de ações educacionais, fundamentadas nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;
VIII - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;
IX - a atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;
X - a definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;
XI - a realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
XII - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
XIII - a gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB;
XIV – a responsabilidade pela coordenação e orientação do funcionamento e das atividades das bibliotecas públicas e das eventuais parcerias firmados com o Município.
XV - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil, fundamental I e II e educação de jovens e adultos, por intermédio das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino;
XVI - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e de apoio escolar que atuam no ensino no Município, visando à valorização desses agentes;
XVII - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESAU)

Art. 27. À Secretaria Municipal de Saúde, compete:
I - a garantia à população de Ribas do Rio Pardo do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
II – a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e às ações de prevenção da saúde bucal;
III - o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde e a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
IV - a administração, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em unidades de saúde e prestados por laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;
V - a avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município na área da Saúde;
VI - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;
VII - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema

Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

VIII - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

IX - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

X - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

XI - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada;

XII - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XIII - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XIV - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

XV - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)

Art. 28. À Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

I - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

IV - buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social;

V - dar suporte administrativo e facilitar aos Conselhos Municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

VI - disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;

VII - promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, especialmente as famílias que se encontram abaixo da linha da pobreza, reinserindo-a na esfera comunitária, social e familiar;

VIII - assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;

IX - promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;
X – apoiar as associações e entidades filantrópicas para o seu perfeito funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
XI - O contínuo aperfeiçoamento do atendimento ofertado na rede de CRAS (Centros de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centros de Referência Especializado de Assistência Social);
XII – o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas à efetivação das políticas de assistência social do Município;
XIII – o planejamento, a coordenação, a supervisão e a fiscalização da execução de ações preventivas às drogas e de atendimento aos dependentes e suas famílias, formulando políticas para a reinserção social de usuários de drogas;
XIV - garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades;
XV – a direção e acompanhamento da Casa de Acolhimento e do Centro de Convivência do Idoso (Grupo Viver);
XVI – a gestão, no âmbito do Município, dos programas sociais e de transferência de renda implementados pela União e do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico);
XVII – analisar solicitações de auxílio-funeral;
XVIII – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
XIX - a implementação e a avaliação da política de assistência social, contemplando a segurança social em seus programas, projetos, serviços e benefícios e nas ações de proteção, provisão, convívio e defesa de direitos, e a gestão e manutenção dos sistemas de vigilância social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social;
XX - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil e de prestação de apoio técnico-administrativo ao Conselho Tutelar de Ribas do Rio Pardo.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SEJEL)

Art. 29. À Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, compete:
I - a formulação de políticas e a proposição de diretrizes ao Poder Executivo voltadas para a juventude;
II - a coordenação da implementação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;
III – a formulação e a execução, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades para jovens;
IV - o apoio a iniciativa da sociedade civil destinados a fortalecer a auto-organização dos jovens;
V - promover e incentivar intercâmbio e entendimento com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;
VI - promover o desenvolvimento de estudos, debates com pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;
VII - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;
VIII - promover campanhas de conscientização c programas educativos junto a Instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens;
IX - promover cursos visando a formação de jovens líderes;
X - estabelecer prioridades na implantação de políticas públicas e programas voltados para a juventude;
XI - promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
XII - participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de

convergência comunitária;
XIII - planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;
XIV - a implementação da política e formulação das diretrizes esportivas municipais, segundo normas gerais da Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998, bem com as regras de prática desportiva, nacionais e internacionais;
XV - o desenvolvimento de atividades de esporte e de lazer, o incentivo ao esporte, como forma de promover o lazer e o bem-estar social, e o estímulo, como meio de desenvolvimento da autoestima individual e coletiva;
XVI - a execução das atividades de recreação, lazer e iniciação esportiva em favor das crianças e dos adolescentes, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;
XVII - a orientação do esporte, como estratégia de cunho educacional, objetivando o desenvolvimento das pessoas e da comunidade e o apoio às pessoas com maior grau de necessidades sociais e biológicas para a prática do esporte de rendimento;
XVIII - a cooperação com o esporte educacional, praticado no sistema de ensino municipal, evitando-se a seletividade, a hiper competitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral da criança e do adolescente e a sua formação para o exercício da cidadania;
XIX - estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
XX - planejar, organizar, dirigir controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o Município em eventos regionais, estaduais e nacionais;
XXI – promover manifestações desportivas com o apoio de cursos, por meio de convênios, acordos ou contratos com entidades públicas e privadas;
XXII – administrar quadras esportivas, ginásios, campos e equipamentos de recreação;
XXIII – a organização do calendário desportivo;

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS TITULARES E ADJUNTOS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DAS RESPONSABILIDAES FUNDAMENTAIS

Art. 30. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis: criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:
I – propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;
II – promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;
III – conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;
IV – incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS TITULARES E ADJUNTOS DE ÓRGÃOS

Art. 31. São atribuições comuns do Procurador-Geral do Município e seu adjunto, do Chefe de Gabinete, dos Secretários Municipais e seus adjuntos, e dos Coordenadores:
I – promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
II – responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Município;

III – delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;
IV – zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
V – indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;
VI – exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
VII – desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

TÍTULO II
DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES GERENCIAIS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 32. A ação administrativa no âmbito de atuação do Poder Executivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no caput do art. 37 da Constituição da República e será efetivada por meio das seguintes funções gerenciais:
I - planejamento e programação;
II - coordenação funcional;
III - descentralização e a delegação de competência;
IV - supervisão e o controle administrativo.

Seção II
Do Planejamento e da Programação

Art. 33. A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:
I - lei de diretrizes orçamentárias;
II - plano plurianual;
III - lei orçamentária anual;
IV - programação financeira de desembolso;
V - planejamento e gestão estratégica.
§ 1º. As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e do Núcleo de Inovação e Planejamento Estratégico.
§ 2º. Cabe a cada órgão da administração direta orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à respectiva área de atuação e auxiliar diretamente a formulação, a coordenação, a revisão e a consolidação das propostas de orçamento setoriais e a definição das diretrizes orçamentárias, a elaboração do orçamento geral e a formulação do Plano Plurianual do Município.
§ 3º. Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.
§ 4º. Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.
Art. 34. Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:
I - *ação/atividade*: atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização

de um trabalho específico;
II - *diretrizes*: são orientações, guias, rumos e linhas que definem e regulam um traçado ou um caminho a seguir, correspondem às indicações para se estabelecer um plano, um programa ou um projeto;
III - *plano*: documento orientador do comportamento dos órgãos municipais, em determinado período de tempo, onde se estabelece as orientações estratégicas para definição de objetivos e metas;
IV - *políticas*: declarações gerais e regras emanadas da direção superior, destinada a orientar a tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos para escolha das alternativas de ação;
V - *processo*: conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado determinado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas;
VI - *programa*: exposição sumária de intenções ou dos projetos similares dos órgãos municipais, explicitando ações, atividades e recursos que lhe serão alocados;
VII - *projeto*: empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;
VIII - *sistema*: conjunto de processos que constitui um todo coordenado, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinados propósitos administrativos ou gerenciais.
Art. 35. Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.
§ 1º. A programação indicará os projetos, o conjunto de ações e as etapas, dispondo-os em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.
§ 2º. A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e a execução das etapas e procedimentos programados.
§ 3º. O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos nos projetos e suas revisões ou ajustes posteriores.

Seção III
Da Coordenação Funcional

Art. 36. O funcionamento dos órgãos do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos e seus agentes e colaboradores.
Art. 37. A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, segundo as seguintes:
I - *coordenação de nível superior ou estratégico*: por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município;
II - *coordenação de nível setorial ou tático*: mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;
III - *coordenação de nível gerencial interno ou operacional*: mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma coletiva, a administração dos seus recursos humanos e materiais, as prioridades de atendimento e a execução de projetos e ações.

Seção IV
Da Descentralização e da Delegação de Competência

Art. 38. A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão executiva.
Art. 39. A execução das atividades de competência de órgãos e das entidades do Poder Executivo será

descentralizada:
I - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução;
II - da administração municipal para o setor privado, mediante termos de contratos, concessões, permissões, convênios e parcerias públicos privadas.
Art. 40. A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e nos procedimentos de execução.
§ 1º. O Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e a outros titulares de direção superior para a prática de atos administrativos de gestão.
§ 2º. O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto da delegação.
Art. 41. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações do Município, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.
Art. 42. A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, prevista nesta Lei ou através de ato administrativo da autoridade competente.
§ 1°. O Chefe do Poder Executivo poderá a qualquer tempo avocar para si e a seu critério, a competência delegada.
§ 2°. É indelegável competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras indicadas por atos normativos, a saber:
I – nomeação, exoneração, ou deliberação sobre pedido funcional dos Secretários Municipais, Procurador-Geral, Controlador Geral, ou seus respectivos adjuntos;
II – concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública, com prévia autorização da Câmara Municipal;
IV – alienação de bens imóveis pertencentes à municipalidade autorizada pela Câmara Municipal;
V – aquisição de bens imóveis por conta de permuta, com prévia autorização da Câmara Municipal;
VI – aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
VII – demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.
Art. 43. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Município de Ribas do Rio Pardo, MS aos Secretários Municipais, no âmbito dos assuntos ligados às suas respectivas pastas.
§ 1º. Os Ordenadores de Despesas ficam autorizados assinar empenhos, ordens de pagamento ou qualquer outro documento de natureza bancária, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União, além de prestar contas de convênios com o Estado ou União, podendo interpor recursos, encaminhar processos, requerer juntada de documentos ou apresentar justificativas.
§ 2º. Os ordenadores serão responsáveis pela regularidade e legalidade das despesas, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas Leis Federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica Municipal e demais disposições legislativas aplicáveis ao processamento da despesa pública.
§ 3º. Os ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Seção V
Da Supervisão e do Controle Administrativo

Art. 44. As unidades organizacionais integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal e titular do órgão ao qual estão subordinados ou vinculados.
Art. 45. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal tem por objetivo:
I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e controle;
II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária

Anual e do Plano Plurianual;
III - assegurar a correta aplicação de dinheiro, valores e bens públicos;
IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando o aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;
V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes, informações e dados que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão ou entidade;
VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.
Art. 46. O controle dos resultados dos programas, projetos e das ações dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:
I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;
II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados.
Art. 47. O controle administrativo geral das ações e dos resultados atingidos pelos órgãos será de responsabilidade da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DO PODER EXECUTIVO

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 48. As atividades instrumentais com execução horizontalizada nos órgãos serão operacionalizadas sob a forma de sistema, objetivando assegurar uma atuação uniforme, harmônica e coordenada, independentemente das respectivas estruturas orgânicas.
§1º. Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento governamental, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos de bens e serviços, além de outras que envolvam interesses comuns de todos os órgãos ou de um grupo de órgãos com objetivos comuns e convergentes, que necessitam de uma coordenação centralizada e execução descentralizada.
Art. 49. As áreas de atuação que envolvem diversos órgãos no desenvolvimento das atividades de forma horizontalizada serão organizadas subordinadas a um comando normativo comum, através dos conjuntos de procedimentos que se relacionam, nos grupamentos seguintes:
I - *Sistema Municipal de Planejamento*: promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de decisão, da alocação de recursos e de combate ao desperdício, aos paralelismos e às distorções da gestão;
II - *Sistema de Gestão Financeira*: concentrar a gestão e aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua utilização regular, criteriosa e documentada, na forma da lei e seus regulamentos;
III - *Sistema de Controle Interno*: avaliar a ação governamental e verificar a gestão dos administradores públicos quanto à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na realização das receitas e execução da despesa pública, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
IV - *Sistema de Gestão de Pessoas*: valorizar o servidor público como profissional reconhecido pela sua participação na consecução da missão dos órgãos e entidades, efetivando procedimentos para oferecer qualidade, eficiência e ética na prestação dos serviços à população e às entidades organizadas da sociedade, com o objetivo de valorizar os agentes públicos e promover o ordenamento das atividades, ações e projetos envolvidos;
V - *Sistema de Previdência Social*: desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social dos beneficiários da previdência social e afastar necessidades decorrentes de contingências que reduzem a capacidade laborativa e de autossustentação dos segurados;
VI - *Sistema de Gestão de Bens e Serviços*: apoiar a obtenção de suprimentos dos bens, obras e serviços necessários

ao funcionamento regular dos órgãos do Poder Executivo na aquisição e gestão de recursos necessários para operação eficiente de suas atividades;

Parágrafo único. As atividades organizadas no âmbito de cada sistema instituído, além de outros que vierem a ser instituídos pelo Poder Executivo, serão ordenadas e regulamentadas, observadas as disposições desta Seção, por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 50. Será designada, no ato de organização de cada um dos sistemas, um órgão da administração direta para se constituir de organização-base e centralizadora das atividades que lhe são vinculadas e identificadas as unidades organizacionais integrantes da estrutura dos demais órgãos, que são identificadas como unidades setoriais de sistema.

§ 1º. As unidades setoriais têm por missão assegurar linguagem uniforme e a universalização de conceitos na execução integrada das atividades vinculadas aos sistemas no órgão ou entidade que integra.

§ 2º. As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central dos sistemas que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico ao órgão cuja estrutura integrarem.

§ 3º. As funções dos sistemas, considerando os critérios de racionalidade e tamanho organizacional, poderão ser executadas em uma única unidade setorial, sem prejuízo da orientação das organizações-base.

§ 4º. Os sistemas serão representados nos órgãos por agentes públicos, que terão responsabilidade por manter a articulação com o órgão central e promover a implementação das medidas e dos procedimentos estabelecidos pelo órgão central.

Seção II
Do Sistema Municipal de Planejamento

Art. 51. O Poder Executivo adotará o planejamento como a técnica de aceleração do desenvolvimento social, econômico e sustentável do Município e como instrumento de integração de iniciativas, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos e distorções gerenciais.

Art. 52. A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos municipais na implementação de sua programação serão estabelecidos em consonância com as metas da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual.

Art. 53. Os órgãos da administração direta elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 54. O Sistema Municipal de Planejamento promoverá a política de desenvolvimento integrado das atividades e ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante:

I - a formulação e a integralização de planos, programas e projetos setoriais afins;

II - a implantação e a manutenção de um sistema informações para operação e acompanhamento gerencial dos projetos, das atividades e das ações dos órgãos do Poder Executivo;

III - a implantação de medidas para atuação estratégica na execução de projetos e obtenção de recursos para sua execução.

Seção III
Do Sistema de Gestão Financeira

Art. 55. Os níveis hierárquicos e os gestores públicos têm responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei.

Art. 56. As ações e procedimentos do Sistema de Gestão Financeira deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e do controle da despesa pública e da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros pelos órgãos do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

I - o grau de uniformização e de padronização na gestão orçamentária e financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho institucional;
II - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;
III - as medidas asseguradoras do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro;
IV - a alimentação do processo decisório do Poder Executivo, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção IV
Do Sistema de Gestão de Pessoas

Art. 57. O Sistema de Gestão de Pessoas, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:
I - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência dos órgãos, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;
II - a formulação, a organização e a gestão de planos de cargos e carreiras, considerando a necessidade de criação ou extinção de cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e definição e revisão de sistemas remuneratório dos servidores públicos municipais;
III - o estabelecimento de política uniforme de seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, de acordo com os mandamentos constitucionais, de recrutamento de candidatos para compor a força de trabalho dos órgãos da administração direta;
IV - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores e a valorização dos agentes públicos através da remuneração justa.
Art. 58. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e Governo a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades institucionais e administrativas dos órgãos e entidades municipais.

Seção V
Do Sistema de Gestão de Bens e Serviços

Art. 59. A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos, executados, coordenados e orientados pela Secretaria Municipal de Gestão e Governo.
Art. 60. A organização e a operação das atividades do Sistema de Gestão de Bens e Serviços compreendem:
I - o processamento pela Secretaria Municipal de Gestão e Governo das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos, contratação de obras e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;
II - a coordenação dos procedimentos de gestão de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;
III - a administração patrimonial, respondendo e/ou normatizando as atividades de registro, tombamento, carga, distribuição, conservação, reparação e alienação de bens móveis e imóveis de órgãos e entidades do Poder Executivo;
IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial e auxílio à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;
V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e gestão das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle e o monitoramento das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone;
VII - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, preservação, guarda, protocolo, arquivo definitivo de documentos e processos.
Parágrafo único. As atividades de abrangência do Sistema de Gestão de Bens e Serviços poderão ser executadas diretamente por unidades organizacionais dos órgãos sob coordenação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 61. Constituem instrumentos principais de atuação institucional do Poder Executivo:
I - os princípios, as políticas, as diretrizes gerais, os programas setoriais integrados por projetos, de execução descentralizada ou desconcentrada de gestão;
II - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;
III - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários e o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;
IV - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades e a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;
V - as prestações de contas anuais e os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal.
Parágrafo único. Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados neste artigo serão elaborados e operados conforme normatização editadas pelo órgão central do sistema a que se referem e, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, serão efetivadas em articulação com outros órgãos interessados.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Anexo III;
Art. 63. Para a organização do Poder Executivo, em decorrência das disposições desta Lei, ficam estabelecidas as seguintes medidas:
I - transformar as Secretarias Municipais de Empreendedorismo (SEMP); de Assistência Social e Habitação (SAS); de Esporte e Turismo (SESP); e de Infraestrutura Pública (SEINFRA), nas Secretarias Municipais, respectivamente, de Desenvolvimento Econômico (SEDEC); de Assistência Social (SAS); de Juventude, Esporte e Lazer (SEJEL) e de Obras e Serviços Públicos (SEOSP).
Art. 64. O acervo patrimonial e os servidores lotados nos departamentos de Habitação e Turismo, serão transferidos respectivamente às Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico, respectivamente, em virtude de estes absorverem as suas competências institucionais.
Parágrafo único. Passarão a integrar os novos órgãos os direitos, os créditos orçamentários e as obrigações decorrentes de lei, de atos administrativos ou contratos vigentes, inclusive as receitas e despesas.
Art. 65. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2026, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional.
Parágrafo único: As alterações orçamentárias se farão de conformidade com o que se contém nos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº. 4.320/64 e seus parágrafos, sem prejuízo dos limites estabelecidos para suplementações na Lei

Orçamentária.

Art. 66. Para atendimento da Reorganização Administrativa de que trata esta Lei serão necessários os cargos em comissão e funções gratificadas que integrarão o Quadro da Município, conforme consta da Tabela I do Anexo II desta Lei.

Art. 67. Os desdobramentos estruturais, observando o disposto no parágrafo segundo do artigo 8°, desta Lei Complementar serão feitos por Decreto, por ocasião da elaboração das atribuições, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Parágrafo Único: O Chefe do Executivo Municipal, por Decreto, promoverá os ajustes e desdobramentos necessários no Regimento Interno da Município, até 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta Lei.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68. Os quantitativos, os símbolos, os requisitos de provimento e o subsídio de Secretário Municipal e os vencimentos dos cargos em comissão de direção, gerência e assessoramento do Poder Executivo passam a corresponder ao fixado no Anexo II desta Lei.

Art. 69. Integram e fazem parte desta Lei os anexos seguintes:

I - Anexo I: o organograma da estrutura básica do Poder Executivo;

II - Anexo II: a tabela de alterações de cargos comissionados;

III - Anexo III: as atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão.

Art. 70. Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da Administração Municipal, poderão optar pela percepção do vencimento base mais as vantagens permanentes do cargo efetivo acrescida, eventualmente, do percentual de representação atribuído ao cargo em Comissão.

§ 1º. A representação para o cargo de Diretor de Escola será equivalente a 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário inicial de Professor Nível II (40 horas), conforme Plano de Cargos e Carreiras do Magistério estabelecido pela Lei Municipal nº. 976, de 26/12/2011.

§ 2º. A representação para o cargo de Secretário de Escola será equivalente a 55% (cinquenta e cinco por cento), conforme Plano de Cargos e Carreiras do Magistério estabelecido pela Lei Municipal nº. 976/2011, de 26/12/2011.

§ 3°. Quando o Servidor nomeado para o cargo de Diretor de Escola for efetivo em dois períodos, fará ele jus aos dois salários de concurso, acrescido da representação de que trata o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4°. Quando o Servidor nomeado para o Cargo de Diretor de Escola for efetivo em apenas um período, fará ele jus ao salário de concurso, acrescido de um valor equivalente ao cargo efetivo e ainda a representação de que trata o parágrafo primeiro do *caput*. O valor equivalente deverá ser lançado juntamente com o salário de concurso, devendo o mesmo ser pago através da rubrica “segundo período”.

Art. 71. As disposições pertinentes aos Fundos Municipais e aos Conselhos dos respectivos Fundos encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 72. Fica mantido o *jeton* pela participação em órgão de deliberação coletiva, classificando-a como gratificação por encargos ou serviços especiais e será devida a membros de órgãos colegiados vinculados e integrantes da estrutura do Município de Ribas do Rio Pardo – MS.

§1°. A gratificação prevista no *caput* deste artigo consiste em verba de natureza transitória, indenizatória e circunstancial, não possuindo caráter remuneratório.

§2°. O processo de concessão e pagamento de jeton deverá ser instruído com cópias das atas das reuniões realizadas ou mapa demonstrativo das reuniões mensais, bem como, outros documentos que possam comprovar a efetiva participação.

§3°. A gratificação será paga ao servidor, sem prejuízo de sua jornada de trabalho e pela natureza da vantagem poderá ser percebida pelos servidores remunerados por subsídio.

§4°. O valor do *jeton*, conforme índices do ANEXO II da presente lei, será calculado por reunião, com base no valor de vencimento da primeira classe em que o servidor for lotado.

§5°. Não serão devidas gratificações a membros integrantes de órgãos colegiados que tenham função exclusivamente de coordenação e assessoramento, bem como aquele constituído com a finalidade de elaborar estudos, projetos e pareceres e vistorias.
§6° O número de reuniões remuneradas dos órgãos colegiados não poderá ultrapassar 5 (cinco) sessões mensais.
§7° A classificação dos grupos e demais regras serão regulamentadas através de ato próprio do Poder Executivo.
Art. 73. Fica o Poder Executivo Municipal, mediante motivação e através de Decreto específico, converter o cargo de Diretor Escolar para Diretor Escolar Adjunto, quando tal situação assim o necessitar, desde que não ultrapasse o limite quantitativo de cargos descritos na Tabela I, Anexo II, desta Lei.
Art. 74. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n°. 061, de 13 de fevereiro de 2023 e suas posteriores alterações.
Art. 75. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contas de 1º de janeiro de 2026.

JUSTIFICATIVA

Mensagem nº 091/2025 Ribas do Rio Pardo - MS, 10/11/2025

Excelentíssima Senhora Presidente e Excelentíssimos Vereadores:

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Casa de Leis o anexo **Projeto de Lei Complementar nº 009/2025** que ***"Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências".***

O referido Projeto de Lei Complementar se faz necessário e tem como finalidade adequar a estrutura administrativa aos ditames de uma gestão mais eficiente, voltada para atender aos anseios da população de nosso município, visto que, a última reforma fora instituída no exercício de 2023, de maneira genérica e omissa, e levantou incidente de inconstitucionalidade junto ao Ministério Público de Mato Grosso do Sul, em virtude de ausência de atribuições básicas dos cargos.

Assim, constatamos que não está atendendo a dinâmica necessária nas ações e atribuições dos órgãos do Governo Municipal.

Desta forma, o presente Projeto de Lei visa organizar e obedecer ao princípio Constitucional da eficiência, contribuindo para todo o funcionamento da máquina pública com o menor custo possível.

Com essa nova estruturação, fica assegurado ao cidadão, uma maior transparência nas decisões praticadas por todos aqueles componentes da administração pública direta, reduzindo a burocracia, diminuindo os custos e facilitando o acesso às informações de interesse coletivo.

Durante a exposição das razões acima descritas, esperamos que haja uma ampla discussão democrática a respeito dos motivos ensejadores, logrando com a aprovação efetiva do referido Projeto, devendo ser devolvido para competente sanção.

Por essas razões, submetemos o presente projeto **EM REGIME DE URGÊNCIA SIMPLES** à apreciação dos

nobres Vereadores.
Cordialmente,

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

À Excelentíssima Senhora
Tania Maria Ferreira de Souza
Digníssima Vereadora Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS

RIBAS DO RIO PARDO/MS, 10 de Novembro de 2025

_____

Roberson Luiz Moureira
Prefeito(a)

Votação

Data da sessão: 25/11/2025 Situação: Votação Aprovada