LEI ORDINÁRIA Nº 1853

de 02 de abril de 2013

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 1.849, de 06 de março de 2013, que "Dispõe sobre a organização, estruturação e funcionamento dos órgãos da Prefeitura de Camapuã e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1°..

O art. 16 da Lei nº 1.849 de 06 de março de 2013 passa a vigorar acrescido da letra "l"no inciso I e alterado e acrescido nas letras "d" e "f" do inciso II, com a seguinte redação:

Art. 16.....

I

.....

l). *Assessoria Especial de Gestão Administrativa – AEGEA*

II.....

d)

.....

1.....

1.1.1.....

1.1.2..

Divisão Inspeção Escolar – DIVINE;

1.1.3.....

2.....

2.1.....

2.2.....

3.. *Departamento de Transporte Escolar - DETRAE.*

f).....

1.

.....

1.1.....

1.1.1.....

1.1.2.....

1.1.3.....

2.....

3.. *Coordenadoria de Ações e Projetos Sociais – COAPS.*

4..

Departamento de Assistência Integral à Comunidade – DEAIC.

Art. 2°..

Acrescenta-se o art. 26–A à Lei nº 1.849, de 06 de março de 2013, introduzido pela Seção XI com seguinte redação:

Seção XI.

Da Assessoria Especial de Gestão Administrativa - AEGEA

Art. 26-A.

À Assessoria Especial de Gestão Administrativa, órgão de assessoramento, subordinada diretamente ao Prefeito e coordenada administrativamente pelo Assessor Especial de Gestão Administrativa, compete:

I.

planejar, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos para a transformação da gestão pública municipal;

II.

realizar estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão voltados para a obtenção de resultados;

III.

prestar assessoria técnica e opinar sobre propostas de criação ou alteração de estruturas organizacionais;

IV.

avaliar e emitir parecer técnico conclusivo sobre o mérito das propostas de organização e funcionamento dos órgãos municipais.

V.

assessorar o sistema municipal de compras e contratação de serviços terceirizados pelas secretárias municipais;

VI.

assegurar a melhoria da qualidade dos bens e serviços adquiridos, redução de preços e de gastos com logística e distribuição do Município de Camapuã, com as seguintes atribuições:

a).

supervisionar o cadastro de fornecedores;

b).

auxiliar na realização de pesquisa de mercado;

c).

assessorar a aquisição de bens comuns e de serviços comuns e públicos, de acordo com os padrões de qualidade definidos;

d).

certificar a qualidade de materiais e produtos, baseada em padrões e normas técnicas;

e).

assessorar a realização de licitações e acompanhar a execução dos contratos e atas de registro de preços.

VII.

assessorar os sistemas de comunicação administrativa;

VIII.

assessorar o Sistema Municipal de Processos, de forma a assegurar a consulta desconcentrada aos processos municipais;

IX.

assessorar o controle e o monitoramento da tramitação dos processos na Prefeitura de Camapuã;

X.

auxiliar na implementação de ações que visem a redução do tempo de tramitação dos processos, bem como dos prazos para a tomada de decisão na Administração Pública Municipal e para o acesso dos munícipes aos processos de seu interesse;

XI.

apoiar tecnicamente as secretarias e demais órgãos do Município;

XII.

fomentar o uso de meio eletrônico para formação, instrução e decisão de processos administrativos;

XIII.

apoiar as secretarias na coordenação dos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional;

XIV.

assessorar o processo de planejamento e tomada de decisão coletiva para garantir a matricialidade, integração, racionalidade e resolutividade das ações da Prefeitura de Camapuã;

XV.

acompanhar o desenvolvimento e a execução de ações, projetos e programas de interesse da Administração Municipal, utilizando ferramentas apropriadas para a sistematização das informações, capazes de propiciar o respectivo monitoramento;

XVI.

prestar assessoria e acompanhar a elaboração de proposta das secretarias para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVII.

prestar assessoria econômica em planos e projetos;

XVIII.

elaborar estudos, análises e diagnósticos da estrutura socioeconômica do Município, com vistas a subsidiar a atividade de planejamento;

XIX.

elaborar em conjunto com a Secretária de Administração, Finanças e Planejamento:

a).

a proposta orçamentária anual do Município;

b).

a proposta de Plano Plurianual;

c).

a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XX.

produzir cenários estratégicos que venham a auxiliar na definição das metas setoriais;

XXI.

participar das ações para a elaboração do Programa de Metas;

XXII.

acompanhar, avaliar e monitorar a execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos Anuais;

XXIII.

estabelecer metodologias de monitoramento das ações vinculadas ao Plano Plurianual;

XXIV.

exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 3°.

Altera-se o § 4º do art. 37 da Lei nº 1.849, de 06 de março de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 37.....

§ 1º.....

§ 2º.....

§ 3º.....

4°

Ficam definidos como de Agentes Políticos os cargos de Secretários Municipais e os de Assessores Especiais, na forma do § 4º, do Art. 39, da Constituição da República de 1988, com redação dada pela EC n.º 19, de 04 de junho de 1998.

Art. 4°..

O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão constante do Anexo I da Lei nº 1.849, de 06 de março de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	Denominação	VAGAS	REMUNERAÇÃO	
			FORMA	VALOR (R$)
SM-AP	Secretario Municipal	07	Subsídio	6.000,00
AE-AP	Assessor Especial	04	Subsídio	6.000,00
PM-CI	Controlador Interno	01	Remuneração	2.000,00
PM-DIR	Diretor	09	Remuneração	3.500,00
PM-TES	Tesoureiro	01	Remuneração	3.500,00
PM-AJ	Assessor Jurídico	02	Remuneração	3.500,00
PM-CG	Chefe de Gabinete	01	Remuneração	3.500,00
PM-AD	Administrador Distrital	01	Remuneração	2.500,00
PM-CDEP	Chefe de Departamento	14	Remuneração	2.500,00
PM-ARPC	Assessor de Relações Públicas e Comunicação	01	Remuneração	1.500,00
PM-CDIV	Chefe de Divisão	20	Remuneração	1.500,00
PM-COOR	Coordenador	07	Remuneração	1.500,00
PM-SGAB	Secretária de Gabinete	01	Remuneração	1.300,00
PM-ASS-01	Assessor I	05	Remuneração	2.500,00
PM-ASS-02	Assessor II	12	Remuneração	1.100,00

Art. 5°.

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01/03/2013.

Camapuã - MS, 02 de abril de 2.013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI Prefeito de Camapuã

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em