



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

LEI COMPLEMENTAR Nº 168/2022

Autor: Poder Executivo

Prefeito Municipal: Valdomiro Sobrinho Brischiliari

ALTERA NOMENCLATURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Valdomiro Sobrinho Brischiliari, Prefeito do Município de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores discutiu, votou e aprovou e eu sanciono a seguinte lei que altera lei complementar nº 031/2006:

Considerando, que os cargos comissionados existentes no Quadro de Pessoal do Município de Mundo Novo, criados há mais de duas décadas, necessitavam de adequação de sua atribuição e qualificação para nomeação, quando necessária, uma vez que criados antes da Emenda Constitucional nº 19/1998, na forma do art. 37, V, da Constituição Federal, trazendo à realidade atual as mais variadas funções desenvolvidas de assessoramento, direção e chefia, levando-se em consideração o que, de fato, os servidores executam, determina:

Art. 1º A presente lei complementar visa regularizar os cargos comissionados do município que exercem atribuições de direção, chefia e assessoramento, dispondo sobre a alteração da nomenclatura e atribuições de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Mundo Novo, alterando a Lei Complementar nº 03, de 07 junho de 1990 e dá outras providências.

Art. 2º Os cargos em comissão constantes do Anexo I, Tabela 1, Grupo ocupacional 1, e Tabela 2, grupo ocupacional 2, da Lei nº 03, de 7 de junho de 1990 (Plano de Cargos), passam a vigorar com a denominação e atribuição descritas abaixo:

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL - DAS 1

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória;

Atribuições: Chefiar e delegar atividades e rotinas inerentes a cada secretaria, bem como o trabalho de cada servidor subordinado à mesma, especialmente: a) dirigir os trabalhos relacionados da Secretaria; b) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela Secretaria;

GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Cargo: SECRETÁRIO DA JUNTA SERVIÇO MILITAR - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: atender os munícipes que necessitam realizar o alistamento militar ou regularizar documentos inerentes ao serviço militar, executando as rotinas administrativas para tanto. Coordenar eventuais servidores que estejam lotados na referida Secretaria;

Cargo: SECRETÁRIO DA UNIDADE MUNIC CADASTRO - DAS 8

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Atender os munícipes e/ou pessoas jurídicas em todos os cadastros necessários junto ao Município/Secretarias e demais órgãos das esferas federal e estadual que seja de responsabilidade do Município, incluindo, quando for o caso, programas assistenciais, habitacionais e de fomento de renda, atualizando documentos e informações. Coordenar eventuais servidores que estejam lotados na referida Secretaria;

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO - DAS 1

Requisitos: Nível superior completo e inscrição no órgão de classe;

Atribuições: Coordenar e delegar a demanda da Procuradoria Jurídica, bem como o trabalho de cada servidor subordinado, planejar e coordenar no âmbito de sua atuação de modo a oferecer condições de tramitação rápida de processos.

Cargo: CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO - DAS 1

Requisitos: Nível superior, com curso em uma das seguintes áreas: economia, direito, ciências contábeis ou administração.

Atribuições: Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras, acompanhar o fluxo de processos licitatórios, emitir parecer opinativo quando solicitado sobre quaisquer rotina administrativa que envolva gastos, economicidades e gestão pública, tendo acesso a toda e qualquer informação em Secretarias para o desenvolvimento de sua atividade de Controlador, sem prejuízo de outras atividades administrativas previstas em lei de qualquer esfera.

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar diretamente as demandas e rotinas administrativas complexas inerentes à Secretaria que estiver vinculado ou ao Gabinete do Prefeito, determinados pelo Secretário ou pelo próprio Prefeito; assessorar outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 – CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: prefeitura2017mn@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR - DAS 7

Requisitos - Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar as demandas administrativas ordinárias inerentes à Secretaria que estiver vinculado ou ao Gabinete do Prefeito, determinados pelo Secretário ou pelo próprio Prefeito/Vice; assessorar outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO I - DAI 1:

Requisitos - Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar a Secretaria a que estiver vinculado no planejamento e organização dos trabalhos desenvolvidos, especialmente os determinados pela chefia; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO II - DAI 2

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar o levantamento de dados e informações e auxiliar o desenvolvimento de rotinas administrativas na Secretaria ou Departamento a que estiver vinculado; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO III - DAI 4

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar a organização de arquivos e documentos conforme determinação da chefia imediata; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO IV - DAI 5

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar nas tarefas administrativas o titular da Pasta a estiver vinculado, inclusive o repasse de informações e registros das atividades desenvolvidas para a Secretaria Municipal de Comunicação Social para fins de alimentar a rede social

GESTÃO 2021/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

institucional; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICACAO SOCIAL - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Divulgação das atividades da administração, em especial: a) Coordenar e providenciar a criação e gestão dos perfis institucionais nas mídias sociais; b) supervisionar a interação com os cidadãos nas mídias sociais oficiais; c) coordenar e delegar a produção de conteúdo de divulgação institucional; d) coordenar as transmissões ao vivo ou on-line de sessões ou atos solenes, audiências públicas, bem como outras, quando solicitadas por Secretários, Prefeito ou Vice-Prefeito nos meios de comunicação; e) realizar a interlocução com entidades e/ou órgãos parceiros de eventos institucionais para a transmissão conjunta nas mídias sociais; f) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;

Cargo: ASSESSOR DE ESPORTE - DAI 3

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar o gerenciamento, planejamento e desenvolvimento de ações educativas em programas fisioesportivos, vinculados, ou não, ao Departamento de esportes; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES - DAS 5

Requisitos : Formação em Nível Superior ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Promover o assessoramento direto à Secretaria Municipal de Assistência Social para Coordenar, formular e articular políticas de defesa dos direitos das mulheres, bem como orientar e supervisionar os assuntos relacionados a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher, promover palestras e orientações motivacionais, sem prejuízo das atribuições constantes na lei específica. Observar as determinações do Secretário Municipal de Assistência Social;

Cargo: DIRETOR DE ESCOLA - DAS 2

Requisitos: Nível superior

Atribuições: Dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes. Coordenar grupos tendo por fim o bom andamento dos trabalhos e atividades da escola. Promover e coordenar reuniões com professores, servidores, alunos e pais. Decidir dentro dos

GESTÃO 2021/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

princípios da administração pública todas as questões que envolvam a escola que dirige.

Cargo: DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA - DAS 3

Requisitos : Professor nível superior com licenciatura plena

Atribuições: Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, desempenhando todas as atribuições que são inerentes ao referido cargo. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes do Regimento da Escola Municipal;

Cargo: DIRETOR DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL - DAS 4

Requisitos: Professor nível superior com licenciatura plena.

Atribuições: Dirigir em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes na elaboração, divulgação e execução da Proposta Pedagógica do Centro Educacional, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa. Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados. Zelar pelo bem-estar e segurança dos alunos que frequentam o Centro Educacional. Decidir dentro dos princípios da administração pública todas as questões que envolvam o Centro Educacional que dirige; Dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes. Coordenar grupos tendo por fim o bom andamento dos trabalhos e atividades; promover e coordenar reuniões; decidir dentro dos princípios da administração pública todas as questões que envolvam a escola que dirige.

Cargo: DIRETOR GERAL DE EDUCAÇÃO - DAS 4

Requisitos: Professor nível superior com licenciatura plena.

Atribuições: Dirigir em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais; auxiliar o secretário municipal de educação no desenvolvimento das atividades da pasta; acompanhar a efetividade de entrega dos serviços de educação à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas na Secretaria; observar as determinações do Secretário Municipal de Educação;

Cargo: DIRETOR EXECUTIVO DO PROCON - DAS 5

Requisitos: Nível superior

Atribuições: Dirigir os atendimentos aos munícipes que procuram o órgão de proteção ao consumidor, delegando atividades a servidores lotados no órgão, organizando o planejamento de

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 – CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: prefeitura2017mn@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

sessões e a tramitação de processos administrativos, promovendo a orientação de estimular a conciliação das partes e demais atividades que o órgão exige;

Cargo: DIRETOR DO TERM. RODOVIARIO - DAS 6

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Dirigir os serviços inerentes ao terminal no que diz respeito a limpeza, reparos, bem como zelar pelo normal funcionamento das atividades e passageiros, além da organização dos taxistas que operam na rodoviária, conjuntamente com o Departamento de Trânsito, Receita Municipal e eventual concessionária.

Cargo: DIRETOR DE DEPART MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DAS 5

Requisitos Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Observar e aplicar a legislação e as normas de trânsito no âmbito de sua atuação junto ao trânsito do Município; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, veículos de cargas, estacionamento, carrinhos de tração animal, veículos elétricos, de pedestres e de animais, promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar manter e operar o sistema de sinalização os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, paradas, ponto de ônibus e de táxi no exercício regular do poder de polícia de trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e pontos de parada; fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, fiscalizar e executar o descumprimento da norma contida no art.95 do CTB; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover a orientação e indicação de circulação e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível, alterar o formato de estacionamentos distribuídos pelo Município, decidir previamente sobre pedidos de interdição parcial e total de vias públicas e sobre a permanência de veículos pesados, de cargas e transportes coletivos no perímetro urbano do Município, podendo delegar tais atribuições a servidores lotados no Departamento;

Cargo: DIRETOR DE DEPART ADMINIST E SUPERVISÃO GERAL - DAS 5.

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir e controlar os serviços administrativos, a supervisão de todos os serviços da secretaria e dos servidores subordinados, controlar do expediente da secretaria, assim como a utilização do orçamentário da pasta, adotando providência para equilibrá-lo dentro do exercício, controlar as diárias e demais expedientes administrativos de competência da secretaria ou departamento, podendo exercer sua atribuição em mais de uma secretaria ou departamento simultaneamente. Fiscalizar a

GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

movimentação dos processos administrativos observando os prazos previstos para cada procedimento ou requerimento e demais atribuições que lhe forem conferidas pelo secretário municipal de administração, prefeito e vice-prefeito.

Cargo: DIRETOR DE DEPART MATERIAL E PATRIMÔNIO - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e controlar os bens materiais, aquisição e destinação, quando for o caso, de bens do patrimônio municipal, elaborando relatórios ou inventário dos bens, controlando a aquisição de produtos e materiais de uso contínuo, podendo fiscalizar a execução de processos licitatórios para aquisições, além de também fiscalizar o uso correto de materiais, podendo delegar e controlar estas atribuições a servidores lotados no departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART. RH E ADM PREVIDENCIARIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: coordenar e dirigir todas as atividades inerentes ao Departamento de Recursos Humanos de Município, decidir sobre requerimentos de servidores e demais atividades relacionadas, folha de pagamento, e demais rotinas administrativas do departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART CONTABILIDADE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir toda a rotina e atividades administrativas contábeis, prestar relatórios, assinar documentos, realizar balanços e prestar orientação ao ordenador de despesas quanto aos limites de gastos determinados pela legislação aplicável, responder ao Tribunal de Contas e demais órgãos quando solicitado, e desenvolver toda a parte contábil do município, podendo delegar e supervisionar tais atividades a servidores lotados no departamento ou secretaria;

Cargo: DIRETOR DE DEPART TESOURARIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades relacionadas a pagamentos e conferência de valores, receitas e despesas do Município, além de outras atividades inerentes à sua função, com o dever de prestar informações sobre suas atividades ao Secretário Municipal de Finanças, Prefeito e Vice-Prefeito;

Cargo: DIRETOR DE DEPART TRIBUTAÇÃO - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir a arrecadação, fiscalização, lançamento de impostos e taxas de competência do município; inscrição em dívida ativa, atendimento ao

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 – CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: prefeitura2017mn@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

contribuinte, processos administrativos fiscais e tributários, acessar e delegar acesso ao sistema de controle de lançamentos específico, controlar o protocolo de requerimentos e seus respectivos andamentos, controle de licenças de funcionamento e toda a atividade relacionada ao Departamento prevista no Código Tributário Municipal, Código de Posturas e legislação aplicável, podendo delegar e supervisionar estas atribuições a servidores lotados no Departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE MEIO AMBIENTE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades e rotinas administrativas inerentes ao Departamento de Meio ambiente, organizar escala de trabalho de servidores, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de Recursos Humanos, organizar e gerir a limpeza do paço público municipal, logradouros públicos e dos órgãos públicos municipais, manter a homogeneidade harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento, zelar e adotar medidas que priorizem a educação e preservação ambiental no município. Coordenar as atividades de resíduos recicláveis onde tenha participação ou cooperação do município nas atividades, observar as determinações do Secretário Municipal de Meio Ambiente;

Cargo: DIRETOR DE TRANSPORTE E FROTA DA EDUCAÇÃO - DAS 5

Requisitos: Nível superior ou aptidão para o exercício do cargo.

Atribuições: Dirigir e gerir o transporte escolar municipal, especialmente no que tange a rotina, itinerário, malha rodoviária municipal, organização de frota e todos os assuntos relacionados ao transporte da educação no município; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os registros necessários da entrada e saída (itinerário) da frota dos veículos da educação; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia dos serviços de transporte educacional disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas e auxiliar, quando necessário, o Departamento de Licitações e Contratos quando da realização de certame para contratação de transporte escolar de apoio à frota municipal; acompanhar e dirigir a verificação e vistoria veicular dos veículos que prestam serviço de transporte escolar, acompanhar e dirigir a manutenção de veículos da frota escolar;

Cargo: DIRETOR DE DEPART CULTURA E JUVENTUDE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades de promoção da cultura, bem como eventos destinados a tais finalidades, prestar atendimento e orientação da população interessada em projetos culturais; zelar pelo cuidado e manuseio dos livros depositados na biblioteca municipal e demais patrimônios vinculados à Pasta; promover os programas vinculados à Pasta mediante direcionamento de outros entes, manter a

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 – CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: prefeitura2017mn@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Educação.

Cargo: DIRETOR DE DEPART ESPORTE E LAZER - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir e coordenar as atividades de promoção de esporte e lazer, bem como eventos vinculados a tais finalidades; zelar pelo cuidado do patrimônio pertencentes à Pasta; promover os programas e campanhas vinculados à Pasta realizados em parceria com o Estado e outros municípios, disponibilizar informações solicitadas por outros departamentos para subsidiar respostas a órgãos de controle interno e outros que solicitem; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Educação;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE SAÚDE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir as atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no tocante à observância da legislação municipal, estadual e federal relativas às ações de serviços de saúde; promover a divulgação e orientação de rotinas de prevenção a saúde, buscando, juntamente com outros departamentos, proporcionar saúde de qualidade aos munícipes; disponibilizar informações solicitadas por outros departamentos para subsidiar respostas a órgãos de controle interno, externo e outros que solicitem; prestar ao departamento jurídico ou delegar a servidor da pasta tal função, informações, respostas, comunicações internas e adoção de providências nos procedimentos de obrigação de fazer voltados à Saúde prestada no âmbito municipal; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Saúde.

Cargo: DIRETOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO - DAS 5

Requisitos: Nível superior na área de pedagogia, assistência social, psicologia ou aptidão para o exercício do cargo.

Atribuições: Coordenar e dirigir o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoiar a seleção dos cuidadores de menores e demais funcionários; bem como a capacitação e acompanhamento dos cuidadores de menores e demais funcionários; apoiar o acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; coordenar o encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros membros/entres da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; planejar e coordenar a organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; promover a elaboração encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: - possibilidades de reintegração

GESTÃO 2021/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

familiar, necessidade de aplicação de novas medida; ou, quando esgotados os recursos de manutenção de aplicação de novas medidas; ou esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; coordenar a preparação da criança/adolescente para o desligamento em parceria com o cuidador; promover a mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso, observar total discricção dos atendimentos, relatórios e informacoes que envolvam crianças e adolescentes. Observar as determinções do Secretário Municipal de Assistência Socil;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE VETERINÁRIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de Veterinária, organizar escala de trabalho de servidores lotados, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; promover campanhas de políticas públicas de controle de doenças animais; promover campanha, juntamente com outros departamentos envolvidos, de serviços postos à disposição dos munícipes tais como campanhas de vacinação; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os registros necessários da entrada, saída e permanência de animais em abrigo previstos no Código de Posturas Municipal e em atividade, caso haja; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Saúde;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de Limpeza pública, organizar escala de trabalho dos servidores lotados, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; promover campanhas de políticas públicas educacionais de conscientização de limpeza e sustentabilidade; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal que estiver vinculado;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 – CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: prefeitura2017mn@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de obras, serviços urbanos e transportes, organizar escala de trabalho de servidores lotados, verificar e encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; elaborar e encaminhar correspondências, ofícios, comunicações internas e demais documentos mediante solicitação dos demais departamentos ou secretarias, desenvolver os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal que estiver vinculado;

Art. 3 Esta Lei Complementar não cria cargos e não altera o vencimento ou a remuneração dos cargos em comissão constantes do Anexo I, Tabela 1, Grupo ocupacional 1, e Tabela 2, grupo ocupacional 2, da Lei nº 03, de 7 de junho de 1990 (Plano de Cargos).

Art. 4 Esta **Lei Complementar** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.


Valdomiro Sobrinho Brischiani
PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO 2021/2024



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

LEI Nº 1.314/2022

Autor: Poder Executivo
Valdomiro Sobrinho Brischiliari - Prefeito Municipal

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

Valdomiro Sobrinho Brischiliari, Prefeito Municipal de Mundo Novo, 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. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município para o exercício de **2022**, crédito adicional suplementar no montante de **07%** (sete por cento) das despesas autorizadas em Lei, utilizando recursos provenientes do artigo 43, § 1º, inciso III, da **Lei Federal nº 4.320/64**.

Art. 2º Esta **Lei** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

Valdomiro Sobrinho Brischiliari
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 168/2022

Autor: Poder Executivo
Prefeito Municipal: Valdomiro Sobrinho Brischiliari

ALTERA NOMENCLATURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Valdomiro Sobrinho Brischiliari, Prefeito do Município de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores discutiu, votou e aprovou e eu sanciono a seguinte lei que altera lei complementar nº 031/2006:

Considerando, que os cargos comissionados existentes no Quadro de Pessoal do Município de Mundo Novo, criados há mais de duas décadas, necessitavam de adequação de sua atribuição e qualificação para nomeação, quando necessária, uma vez que criados antes da Emenda Constitucional nº 19/1998, na forma do art. 37, V, da Constituição Federal, trazendo à realidade atual as mais variadas funções desenvolvidas de assessoramento, direção e chefia, levando-se em consideração o que, de fato, os servidores executam, determina:

Art. 1º A presente lei complementar visa regularizar os cargos comissionados do município que exercem atribuições de direção, chefia e assessoramento, dispondo sobre a



ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Diário Oficial

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

alteração da nomenclatura e atribuições de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Mundo Novo, alterando a Lei Complementar nº 03, de 07 junho de 1990 e dá outras providências.

Art. 2º Os cargos em comissão constantes do Anexo I, Tabela 1, Grupo ocupacional 1, e Tabela 2, grupo ocupacional 2, da Lei nº 03, de 7 de junho de 1990 (Plano de Cargos), passam a vigorar com a denominação e atribuição descritas abaixo:

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL - DAS 1

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória;

Atribuições: Chefiar e delegar atividades e rotinas inerentes a cada secretaria, bem como o trabalho de cada servidor subordinado à mesma, especialmente: a) dirigir os trabalhos relacionados da Secretaria; b) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela Secretaria;

Cargo: SECRETÁRIO DA JUNTA SERVIÇO MILITAR - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: atender os munícipes que necessitam realizar o alistamento militar ou regularizar documentos inerentes ao serviço militar, executando as rotinas administrativas para tanto. Coordenar eventuais servidores que estejam lotados na referida Secretaria;

Cargo: SECRETÁRIO DA UNIDADE MUNIC CADASTRO - DAS 8

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Atender os munícipes e/ou pessoas jurídicas em todos os cadastros necessários junto ao Município/Secretarias e demais órgãos das esferas federal e estadual que seja de responsabilidade do Município, incluindo, quando for o caso, programas assistenciais, habitacionais e de fomento de renda, atualizando documentos e informações. Coordenar eventuais servidores que estejam lotados na referida Secretaria;

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO - DAS 1

Requisitos: Nível superior completo e inscrição no órgão de classe;

Atribuições: Coordenar e delegar a demanda da Procuradoria Jurídica, bem como o trabalho de cada servidor subordinado, planejar e coordenar no âmbito de sua atuação de modo a oferecer condições de tramitação rápida de processos.

Cargo: CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO - DAS 1

Requisitos: Nível superior, com curso em uma das seguintes áreas: economia, direito, ciências contábeis ou administração.

Atribuições: Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras, acompanhar o fluxo de processos licitatórios, emitir parecer opinativo quando solicitado sobre quaisquer rotina administrativa que envolva gastos, economicidades e gestão pública, tendo acesso a toda e qualquer informação em Secretarias para o desenvolvimento de sua atividade de Controlador, sem prejuízo de outras atividades administrativas previstas em lei de qualquer esfera.

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar diretamente as demandas e rotinas administrativas complexas inerentes à Secretaria que estiver vinculado ou ao Gabinete do Prefeito, determinados pelo Secretário ou pelo próprio Prefeito; assessorar outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR - DAS 7

Requisitos - Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar as demandas administrativas ordinárias inerentes à Secretaria que estiver vinculado ou ao Gabinete do Prefeito, determinados pelo Secretário ou pelo próprio Prefeito/Vice; assessorar outras



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO I - DAI 1:

Requisitos - Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar a Secretaria a que estiver vinculado no planejamento e organização dos trabalhos desenvolvidos, especialmente os determinados pela chefia; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO II - DAI 2

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar o levantamento de dados e informações e auxiliar o desenvolvimento de rotinas administrativas na Secretaria ou Departamento a que estiver vinculado; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO III - DAI 4

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar a organização de arquivos e documentos conforme determinação da chefia imediata; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR INTERMEDIÁRIO IV - DAI 5

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar nas tarefas administrativas o titular da Pasta a estiver vinculado, inclusive o repasse de informações e registros das atividades desenvolvidas para a Secretaria Municipal de Comunicação Social para fins de alimentar a rede social institucional; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICACAO SOCIAL - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Divulgação das atividades da administração, em especial: a) Coordenar e providenciar a criação e gestão dos perfis institucionais nas mídias sociais; b) supervisionar a interação com os cidadãos nas mídias sociais oficiais; c) coordenar e delegar a produção de conteúdo de divulgação institucional; d) coordenar as transmissões ao vivo ou on-line de sessões ou atos solenes, audiências públicas, bem como outras, quando solicitadas por Secretários, Prefeito ou Vice-Prefeito nos meios de comunicação; e) realizar a interlocução com entidades e/ou órgãos parceiros de eventos institucionais para a transmissão conjunta nas mídias sociais; f) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;

Cargo: ASSESSOR DE ESPORTE - DAI 3

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Assessorar o gerenciamento, planejamento e desenvolvimento de ações educativas em programas físicoesportivos, vinculados, ou não, ao Departamento de esportes; desenvolver outras atividades operacionais e/ou execução de atividades diversas que necessitem de apoio determinada pela chefia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia.

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES - DAS 5

Requisitos : Formação em Nível Superior ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Promover o assessoramento direto à Secretaria Municipal de Assistência Social para Coordenar, formular e articular políticas de defesa dos direitos das mulheres, bem como orientar e supervisionar os assuntos relacionados a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher, promover palestras e orientações motivacionais, sem prejuízo das atribuições constantes na lei específica. Observar as determinações do Secretário Municipal de Assistência Social;



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

Cargo: DIRETOR DE ESCOLA - DAS 2

Requisitos: Nível superior

Atribuições: Dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes. Coordenar grupos tendo por fim o bom andamento dos trabalhos e atividades da escola. Promover e coordenar reuniões com professores, servidores, alunos e pais. Decidir dentro dos princípios da administração pública todas as questões que envolvam a escola que dirige.

Cargo: DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA - DAS 3

Requisitos : Professor nível superior com licenciatura plena

Atribuições: Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, desempenhando todas as atribuições que são inerentes ao referido cargo. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes do Regimento da Escola Municipal;

Cargo: DIRETOR DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL - DAS 4

Requisitos: Professor nível superior com licenciatura plena.

Atribuições: Dirigir em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes na elaboração, divulgação e execução da Proposta Pedagógica do Centro Educacional, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa. Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados. Zelar pelo bem-estar e segurança dos alunos que frequentam o Centro Educacional. Decidir dentro dos princípios da administração pública todas as questões que envolvam o Centro Educacional que dirige; Dirigir as atividades pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais competentes. Coordenar grupos tendo por fim o bom andamento dos trabalhos e atividades; promover e coordenar reuniões; decidir dentro dos princípios da administração pública todas as questões que envolvam a escola que dirige.

Cargo: DIRETOR GERAL DE EDUCAÇÃO - DAS 4

Requisitos: Professor nível superior com licenciatura plena.

Atribuições: Dirigir em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul e demais órgãos federais; auxiliar o secretário municipal de educação no desenvolvimento das atividades da pasta; acompanhar a efetividade de entrega dos serviços de educação à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas na Secretaria; observar as determinações do Secretário Municipal de Educação;

Cargo: DIRETOR EXECUTIVO DO PROCON - DAS 5

Requisitos: Nível superior

Atribuições: Dirigir os atendimentos aos munícipes que procuram o órgão de proteção ao consumidor, delegando atividades a servidores lotados no órgão, organizando o planejamento de sessões e a tramitação de processos administrativos, promovendo a orientação de estimular a conciliação das partes e demais atividades que o órgão exige;

Cargo: DIRETOR DO TERM. RODOVIÁRIO - DAS 6

Requisitos: Formação em Nível Médio ou aptidão para o exercício do cargo;

Atribuições: Dirigir os serviços inerentes ao terminal no que diz respeito a limpeza, reparos, bem como zelar pelo normal funcionamento das atividades e passageiros, além da organização dos taxistas que operam na rodoviária, conjuntamente com o Departamento de Trânsito, Receita Municipal e eventual concessionária.

Cargo: DIRETOR DE DEPART MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DAS 5

Requisitos Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Observar e aplicar a legislação e as normas de trânsito no âmbito de sua atuação junto ao trânsito do Município; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, veículos de cargas, estacionamento, carrinhos de tração animal, veículos elétricos, de pedestres e de animais, promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar manter e operar o sistema de sinalização



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, paradas, ponto de ônibus e de táxi no exercício regular do poder de polícia de trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e pontos de parada; fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, fiscalizar e executar o descumprimento da norma contida no art.95 do CTB; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover a orientação e indicação de circulação e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível, alterar o formato de estacionamentos distribuídos pelo Município, decidir previamente sobre pedidos de interdição parcial e total de vias públicas e sobre a permanência de veículos pesados, de cargas e transportes coletivos no perímetro urbano do Município, podendo delegar tais atribuições a servidores lotados no Departamento;

Cargo: DIRETOR DE DEPART ADMINIST E SUPERVISÃO GERAL - DAS 5.

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir e controlar os serviços administrativos, a supervisão de todos os serviços da secretaria e dos servidores subordinados, controlar do expediente da secretaria, assim como a utilização do orçamentário da pasta, adotando providência para equilibrá-lo dentro do exercício, controlar as diárias e demais expedientes administrativos de competência da secretaria ou departamento, podendo exercer sua atribuição em mais de uma secretaria ou departamento simultaneamente. Fiscalizar a movimentação dos processos administrativos observando os prazos previstos para cada procedimento ou requerimento e demais atribuições que lhe forem conferidas pelo secretário municipal de administração, prefeito e vice-prefeito.

Cargo: DIRETOR DE DEPART MATERIAL E PATRIMÔNIO - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e controlar os bens materiais, aquisição e destinação, quando for o caso, de bens do patrimônio municipal, elaborando relatórios ou inventário dos bens, controlando a aquisição de produtos e materiais de uso contínuo, podendo fiscalizar a execução de processos licitatórios para aquisições, além de também fiscalizar o uso correto de materiais, podendo delegar e controlar estas atribuições a servidores lotados no departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART. RH E ADM PREVIDENCIARIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: coordenar e dirigir todas as atividades inerentes ao Departamento de Recursos Humanos de Município, decidir sobre requerimentos de servidores e demais atividades relacionadas, folha de pagamento, e demais rotinas administrativas do departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART CONTABILIDADE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir toda a rotina e atividades administrativas contábeis, prestar relatórios, assinar documentos, realizar balanços e prestar orientação ao ordenador de despesas quanto aos limites de gastos determinados pela legislação aplicável, responder ao Tribunal de Contas e demais órgãos quando solicitado, e desenvolver toda a parte contábil do município, podendo delegar e supervisionar tais atividades a servidores lotados no departamento ou secretaria;

Cargo: DIRETOR DE DEPART TESOURARIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades relacionadas a pagamentos e conferência de valores, receitas e despesas do Município, além de outras atividades inerentes à sua função, com o dever de prestar informações sobre suas atividades ao Secretário Municipal de Finanças, Prefeito e Vice-Prefeito;

Cargo: DIRETOR DE DEPART TRIBUTAÇÃO - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória



ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Diário Oficial

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

Atribuições: Coordenar e dirigir a arrecadação, fiscalização, lançamento de impostos e taxas de competência do município; inscrição em dívida ativa, atendimento ao contribuinte, processos administrativos fiscais e tributários, acessar e delegar acesso ao sistema de controle de lançamentos específico, controlar o protocolo de requerimentos e seus respectivos andamentos, controle de licenças de funcionamento e toda a atividade relacionada ao Departamento prevista no Código Tributário Municipal, Código de Posturas e legislação aplicável, podendo delegar e supervisionar estas atribuições a servidores lotados no Departamento.

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE MEIO AMBIENTE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades e rotinas administrativas inerentes ao Departamento de Meio ambiente, organizar escala de trabalho de servidores, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de Recursos Humanos, organizar e gerir a limpeza do paço público municipal, logradouros públicos e dos órgãos públicos municipais, manter a homogeneidade harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento, zelar e adotar medidas que priorizem a educação e preservação ambiental no município. Coordenar as atividades de resíduos recicláveis onde tenha participação ou cooperação do município nas atividades, observar as determinações do Secretário Municipal de Meio Ambiente;

Cargo: DIRETOR DE TRANSPORTE E FROTA DA EDUCAÇÃO - DAS 5

Requisitos: Nível superior ou aptidão para o exercício do cargo.

Atribuições: Dirigir e gerir o transporte escolar municipal, especialmente no que tange a rotina, etineário, malha rodoviária municipal, organização de frota e todos os assuntos relacionados ao transporte da educação no município; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os registros necessários da entrada e saída (itinerário) da frota dos veículos da educação; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia dos serviços de transporte educacional disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas e auxiliar, quando necessário, o Departamento de Licitações e Contratos quando da realização de certame para contratação de transporte escolar de apoio à frota municipal; acompanhar e dirigir a verificação e vistoria veicular dos veículos que prestam serviço de transporte escolar, acompanhar e dirigir a manutenção de veículos da frota escolar;

Cargo: DIRETOR DE DEPART CULTURA E JUVENTUDE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades de promoção da cultura, bem como eventos destinados a tais finalidades, prestar atendimento e orientação da população interessada em projetos culturais; zelar pelo cuidado e manuseio dos livros depositados na biblioteca municipal e demais patrimônios vinculados à Pasta; promover os programas vinculados à Pasta mediante direcionamento de outros entes, manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Educação.

Cargo: DIRETOR DE DEPART ESPORTE E LAZER - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir e coordenar as atividades de promoção de esporte e lazer, bem como eventos vinculados a tais finalidades; zelar pelo cuidado do patrimônio pertencentes à Pasta; promover os programas e campanhas vinculados à Pasta realizados em parceria com o Estado e outros municípios, disponibilizar informações solicitadas por outros departamentos para subsidiar respostas a órgãos de controle interno e outros que solicitem; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Educação;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE SAÚDE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Dirigir as atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no tocante à observância da legislação municipal, estadual e federal relativas às ações de serviços de saúde; promover a divulgação e orientação de rotinas de prevenção a saúde, buscando, juntamente com outros departamentos, proporcionar saúde de qualidade aos munícipes; disponibilizar informações solicitadas por outros departamentos para subsidiar respostas a órgãos de controle interno, externo e outros que solicitem; prestar ao departamento jurídico ou delegar a servidor da pasta tal função, informações, respostas, comunicações internas e adoção de providências nos procedimentos de obrigação de fazer voltados à Saúde prestada no



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

âmbito municipal; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Saúde.

Cargo: DIRETOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO - DAS 5

Requisitos: Nível superior na área de pedagogia, assistência social, psicologia ou aptidão para o exercício do cargo.

Atribuições: Coordenar e dirigir o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoiar a seleção dos cuidadores de menores e demais funcionários; bem como a capacitação e acompanhamento dos cuidadores de menores e demais funcionários; apoiar o acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; coordenar o encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros membros/entres da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; planejar e coordenar a organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; promover a elaboração encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: - possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medida; ou, quando esgotados os recursos de manutenção de aplicação de novas medidas; ou esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; coordenar a preparação da criança/adolescente para o desligamento em parceria com o cuidador; promover a mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso, observar total descrição dos atendimentos, relatórios e informações que envolvam crianças e adolescentes. Observar as determinações do Secretário Municipal de Assistência Social;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE VETERINÁRIA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de Veterinária, organizar escala de trabalho de servidores lotados, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; promover campanhas de políticas públicas de controle de doenças animais; promover campanha, juntamente com outros departamentos envolvidos, de serviços postos à disposição dos municípios tais como campanhas de vacinação; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os registros necessários da entrada, saída e permanência de animais em abrigo previstos no Código de Posturas Municipal e em atividade, caso haja; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal de Saúde;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de Limpeza pública, organizar escala de trabalho dos servidores lotados, encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; promover campanhas de políticas públicas educacionais de conscientização de limpeza e sustentabilidade; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; promover os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal que estiver vinculado;

Cargo: DIRETOR DE DEPART DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE - DAS 5

Requisitos: Nível superior completo ou capacidade pública notória

Atribuições: Coordenar e dirigir as atividades inerentes ao Departamento de obras, serviços urbanos e transportes, organizar escala de trabalho de servidores lotados, verificar e encaminhar folha de frequência dos servidores da Pasta ao Departamento de recursos humanos; organizar e preservar os patrimônios vinculados à Pasta; elaborar e encaminhar correspondências, ofícios, comunicações internas e demais documentos mediante solicitação dos demais departamentos ou secretarias, desenvolver os programas vinculados ao departamento prestados mediante cooperação com o Governo Estadual e Federal; manter a homogeneidade e harmonia no departamento e no serviço disponibilizado à população; manter a lisura e a disciplina nas atividades prestadas no departamento. Observar as determinações do Secretário Municipal que estiver vinculado;



Diário Oficial

ANO X Nº 2949

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022.

Art. 3 Esta Lei Complementar não cria cargos e não altera o vencimento ou a remuneração dos cargos em comissão constantes do Anexo I, Tabela 1, Grupo ocupacional 1, e Tabela 2, grupo ocupacional 2, da Lei nº 03, de 7 de junho de 1990 (Plano de Cargos).

Art. 4 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

Valdomiro Sobrinho Brischillari
PREFEITO MUNICIPAL

O MUNICIPIO DE MUNDO NOVO/MS
EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 154/2021
PROCESSO Nº 144/2021
DISPENSA Nº 089/2021
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - MS e a EMPRESA: ALLIAGE S/A INDUSTRIAS MEDICO ODONTOLOGICA.
OBJETO: Constitui o objeto da presente dispensa de licitação a contratação de empresa especializada no fornecimento de cadeira odontológica.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente TERMO DE ENCERRAMENTO é celebrado, nesta data, com fulcro no que se contém no subitem 06 linha, (B) DOCUMENTOS, previsto na Resolução nº 88 de 03/10/2018 do TCE/MS, item 6. Execução Financeira dos Contratos e Equivalentes e dos Termos de Credenciamentos.
Do Encerramento: Fica encerrado o CONTRATO Nº 154/2021, com vigência até a data de 28 de novembro de 2021, pelos motivos justificados no Processo Administrativo nº 144/2021.
Data da assinatura: 20 de setembro de 2022.
Assinam: Sr. Fabio Roberto Dias Doná (Contratante) e o Sr. Leandro Lourenço (Contratada).

EXTRATO DE EMPENHO
Contrato nº DISP. 0349/2022
Processo nº 0325/2022
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e a empresa SULMACRO LIXEIRAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA
Objeto: CONSTITUI O OBJETO DA PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE CONJUNTO DE LIXEIRAS MONOBLOCO.
Dotação Orçamentária: 12 - 16.16.01-18.541.0003-2.020-3.3.90.30.00-00.01.0000 - Ficha: 002
Valor: R\$ 5.650,00 (cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)
Vigência: 28/09/2022 à 28/10/2022
Data da Assinatura: 28/09/2022
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 123/2006 e Decreto nº 9412/18.
Assinam: VANDERLEI BOTEGA, pela contratante e IBANOR GUARAGNI, pela contratada
