

LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2019

“Dispõe sobre a alteração, extinção e criação de novos cargos em comissão e alteração do Anexo II da Lei Complementar Nº 023/2017 que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Juti.”

A Prefeita de Juti, Estado de Mato Grosso do Sul, **Exm^a Sr^a Elizângela Martins Biazotti dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

Art.1º - Ficam criados, no quadro de cargos em comissão, Anexo II – Cargos de provimento em comissão, Grupo Ocupacional: Direção e Assessoramento, os seguintes cargos:

- 01 (um) cargo de Gerente de Recursos Humanos (DAS-2);
- 01 (um) cargo de Superintendente Municipal de Obras e Serviços Públicos (DAS-4);
- 01 (um) cargo de Superintendente Municipal de Agricultura e Pecuária (DAS-4);
- 01 (um) cargo de Superintendente Municipal de Meio Ambiente e Turismo (DAS-4);

Art. 2º - Ficam extintos no quadro de cargos em comissão, Anexo II – Cargos de provimento em comissão, Grupo Ocupacional: Direção e Assessoramento, os seguintes cargos:

- 01 (um) cargo de Superintendente de Recursos Humanos (DAS-4);
- 01 (um) cargo de Diretor do Deptº de Obras Viação e Serviços Públicos (DAS 5);
- 01 (um) cargo de Diretor do Deptº de Agricultura e Pecuária (DAS-5);
- 01 (um) cargo de Diretor do Deptº de Meio Ambiente e Turismo (DAS-5).

Art. 3º - Fica alterado o símbolo do cargo em comissão de Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a), no quadro de cargos em comissão, Anexo II – Cargos de provimento em comissão, Grupo Ocupacional: Direção e Assessoramento, passando de DAS-3 para DAS-2.

Art. 4º - A descrição das atribuições dos cargos descritos no artigo 1º e requisitos mínimos para provimento constam no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2.019.

**Edifício da Prefeitura do Município de Juti
Gabinete da Prefeita, 11 de Fevereiro de 2.019.**

**Elizângela Martins Biazotti dos Santos
Prefeita Municipal**

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Superior completo e/ou capacidade pública notória.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o titular da pasta, todas as políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento humano do Município; buscar uma relação qualificada com o conjunto dos servidores do Município; planejar e desenvolver atividades de capacitação e qualificação profissional; dirigir os processos de admissão, acompanhamento e estágio probatório, controle de ponto e efetividade, assistência psicológica e social, cedências, permutas, estágio, segurança e medicina do trabalho, documentos funcionais, controle de arquivos e folha de pagamento; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

CARGO: SUPERINTENDENTE DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Superior completo e/ou capacidade pública notória.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e administrar as unidades complementares vinculadas à Secretaria de Infraestrutura, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; apoiar o Secretário em assuntos relativos ao departamento; responsabilizar-se pelas ações relativas a obras e recuperação do patrimônio histórico, como também em relação aos centros culturais e às demais atividades de sua competência; acompanhar todos os procedimentos relativos a obras e recuperação de bens imóveis inerentes ao seu departamento; manter-se informado, como também manter a Secretaria informada do andamento das obras e da recuperação de patrimônios imóveis; manter-se informado de todas as ocorrências relativas aos centros culturais, bem como aos demais prédios e instalações sob sua responsabilidade, tomando providências quanto a qualquer irregularidade detectada; adotar medidas de segurança que visem proteger o patrimônio físico histórico do Estado e a segurança de suas atividades, de seus trabalhadores e frequentadores; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; despachar com o Secretário; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CARGO: SUPERINTENDENTE DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Superior completo e/ou capacidade pública notória.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando relatórios, pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos na sua área; expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; conduzir as atividades operacionais e burocráticas; exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário titular da pasta; assegurar a elaboração e implantação de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria; programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela Secretaria; propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades; promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho; planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos; fiscalizar aspectos relativos às condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando à qualidade dos serviços prestados aos munícipes; gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da Secretaria; orientar a elaboração de Relatório Anual de realizações das ações da Secretaria Municipal de Agricultura; desenvolver outras atividades afins.

CARGO: SUPERINTENDENTE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Superior completo e/ou capacidade pública notória.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas ao meio ambiente; execução do licenciamento ambiental no Município; promoção de medidas de prevenção, mitigação e correção das alterações nocivas ao meio ambiente natural, urbano, rural e insular; análise e aprovação de projetos de empreendimentos e de atividades que possuam envolvimento ambiental, em conformidade com a Lei de Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo ou instrumento legal que a suceda; concessão de autorizações, manifestações prévias, dispensas, prorrogações e licenças ambientais de empreendimentos ou atividades efetivas ou potencialmente causadoras de impactos ambientais, excetuados os casos de competência do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM; emissão de pareceres, com base em análise prévia de projetos específicos e laudos técnicos; estímulo e realização do desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção e a difusão do conhecimento ambiental; integração da política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município; garantia da participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município através de fóruns, audiências públicas,

seminários e conferências; recomendação de ações destinadas a articular os aspectos ambientais dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos diferentes órgãos municipais, estaduais e federais; contribuição para preservação e conservação da flora nativa e exótica por meio do desenvolvimento de estudos e pesquisas multidisciplinares; estímulo e manutenção de programas de educação ambiental; desenvolvimento e difusão de programas de pesquisa científica, visando à conservação da flora regional, e estímulo ao desenvolvimento tecnológico das atividades de interesse da botânica e de áreas correlatas; promoção do intercâmbio com outros centros de pesquisa nacionais, estrangeiros e internacionais; fiscalização do cumprimento da legislação referente à preservação e defesa do meio ambiente e realização dos demais atos pertinentes ao controle ambiental; autorização para o corte, poda, erradicação de árvores e supressão de vegetação em áreas privadas no Município; apreensão de instrumentos utilizados direta e indiretamente para a prática de condutas danosas ao meio ambiente; promoção de embargo e interdição de empreendimentos e atividades causadores de poluição ambiental; elaboração de termos de acordo e compromisso, nos casos de autorização de supressão de vegetação ou de erradicação de árvores, mediante compensações ambientais; celebração de compromissos de ajustamento de conduta, Termos de Controle e Responsabilidade Ambiental (TCRA) e instrumentos correlatos; gestão do Fundo Municipal de Recursos para o Meio Ambiente e Turismo.

**Edifício da Prefeitura do Município de Juti
Gabinete da Prefeita, 11 de Fevereiro de 2.019.**

**Elizângela Martins Biazotti dos Santos
Prefeita Municipal**