



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1062/2018.

Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa definida pela Lei Municipal nº 876, de 15 de abril de 2013, desmembrando os órgãos e os cargos da Secretaria Municipal de Administração e introduzindo-os na Secretaria Municipal de Finanças, sem aumento de despesas.

O Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais,

Faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º Ficam desmembrados da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária, descritos no art. 35 da Lei nº 876/2013:

I – Assessoramento Superior:

- 1.3 - Superintendência de Compras;
- 1.4 – Departamento de Execução Orçamentária e Financeira;
- 1.5 – Divisão de Contabilidade;

II – Assistência Intermediária:

- 2.5 – Setor de Registro e Informações Contábeis;

Art. 2º Ficam excluídos da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos, descritos no artigo 36 da Lei nº 876/2013:

- IV – 01 (um) cargo de Superintendente de Compras DAS 2;
- VII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade DAS 4;
- XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Compras DAS 4.

Art. 3º Os órgãos mencionados no artigo 1º ficam acrescidos à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º Os cargos excluídos da Secretaria Municipal de Administração mencionados no artigo 2º, ficam acrescidos à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

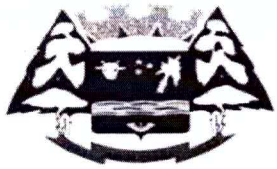


PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 30 dias de agosto do ano de dois mil e dezoito.



Edvaldo Alves de Queiroz
Prefeito Municipal



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 369/2018

ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 31 DE AGOSTO DE 2018.

ANO II

Edvaldo Alves de Queiroz
Prefeito Municipal

Jurema Nogueira de Matos
Vice – Prefeita

Ana Claudia Marques dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Rondiney Ribeiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Ésio Vicente de Matos
Secretário Municipal de Esportes

Giuliano de Souza Costa
Secretário Municipal de Finanças

Sonia Mara Nogueira
Secretária Municipal de Educação

Waldenir Ferreira Lino
Secretário Municipal de Infraestrutura

Rodrigo Cordeiro de Matos
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Joás Miranda de Lima
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Sand Demmis Donero
Secretário Municipal de Cultura

Rozilda Queiroz Vida
Secretária Municipal de Administração

Antônio Sérgio da Silva
Controlador Interno

Antonio Alves Bertulucci
Procurador Geral do Município

Assinado por:

ROZILDA QUEIROZ
VIDA:61531626149

ROZILDA QUEIROZ VIDA:61531626149
2018.08.31 14:39:00 -03'00'
2018.011.20058

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito

Lei Nº.....1062/2018
Decreto Nº.....218/2018
Decreto Nº.....222/2018
Termo de Ratificação – Dispensa Nº.....058/2018
Termo de Ratificação – Inexigibilidade Nº.....014/2018
Aviso Prorrogação de Abertura de Sessão Publica – Tomada de Preço Nº.....012/2018
Extrato Contrato Nº.....176/2018
Extrato Termo Aditivo Nº001/2018 ao Contrato Nº.....138/2018
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação
Resolução CMDCA Nº.....012/2018
Resolução CMAS Nº.....033/2018
Resolução CMAS Nº.....034/2018

Câmara Municipal

Ata Nº.....023/2018

Republicação por Incorreção

Balanço do FMAS de 2017
Balanço do FMIS de 2017

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1062/2018.

Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa definida pela Lei Municipal nº 876, de 15 de abril de 2013, desmembrando os órgãos e os cargos da Secretaria Municipal de Administração e introduzindo-os na Secretaria Municipal de Finanças, sem

aumento de despesas.

O Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, Faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º Ficam desmembrados da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária, descritos no art. 35 da Lei nº 876/2013:

I – Assessoramento Superior:

1.3 - Superintendência de Compras;

1.4 - Departamento de Execução

Orçamentária e Financeira;

1.5 - Divisão de Contabilidade;

II – Assistência Intermediária:

2.5 - Setor de Registro e Informações

Contábeis;

Art. 2º Ficam excluídos da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos, descritos no artigo 36 da Lei nº 876/2013:

IV – 01 (um) cargo de Superintendente de

Compras DAS 2;

VII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de

Contabilidade DAS 4;

XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de

Compras DAS 4.

Art. 3º Os órgãos mencionados no artigo 1º ficam acrescidos à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º Os cargos excluídos da Secretaria Municipal de Administração mencionados no artigo 2º, ficam acrescidos à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Nº. 369/2018

ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 31 DE AGOSTO DE 2018.

ANO II

Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 30 dias de agosto do ano de dois mil e dezoito.

Edvaldo Alves de Queiroz
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 218/2018

Dispõe sobre o expediente das repartições públicas municipais e o controle da frequência dos servidores da prefeitura municipal, a instituição do banco de horas, o pagamento de horas extras e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, incisos VI, VIII e XVII da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 23, 24, 124 da Lei Municipal nº 359, de 30.06.1999 e o art. 38 da Lei Municipal nº 701, de 17 de março de 2009 e o art. 20 da Lei Municipal nº 849, de 16 de maio de 2012,

DECRETA:

CAPÍTULO I DO EXPEDIENTE

Seção I

Do Expediente Diário

Art. 1º As unidades organizacionais integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo funcionarão, excluídas as unidades e atividades de natureza especial e os serviços essenciais, nos dias úteis, das sete horas às dezoito horas.

§ 1º O expediente diário para atendimento ao público será das sete horas às onze horas e das treze horas às dezessete horas, exceto nas unidades organizacionais que prestam serviços contínuos, em especial:

I – os estabelecimentos que prestam os serviços de educação, saúde e assistência social diretamente ao cidadão;

II – a Central de Atendimento ao Cidadão;

III – as atividades de fiscalização municipal;

IV – outras unidades ou atividades de atendimento direto e/ou contínuo à população.

§ 2º Os horários do expediente diário das unidades destacadas nos incisos do § 1º deste artigo, considerada a natureza dos serviços que prestam e o interesse público, serão estabelecidos pelo titular do órgão a que se vinculam.

§ 3º A unidade Água Clara Previdência, de estrutura de autarquia, que se enquadre na situação referida no inciso IV deste artigo, terão seu expediente diário fixado pelo titular da Secretaria Municipal à qual a entidade estiver vinculada, mediante proposta apresentada pelo seu Diretor-Presidente.

Seção II

Do Cumprimento da Carga Horária

Art. 2º A carga horária semanal dos cargos que compõem os quadros de pessoal do Poder Executivo é de quarenta horas, exceto os profissionais de educação, médicos e odontólogos e será cumprida durante o expediente diário das repartições públicas municipais ou da unidade organizacional que opera serviço público especial ou essencial, observadas as

seguintes modalidades:

I - em jornada de trabalho de oito horas, em dois turnos, com intervalo de duas horas para alimentação e descanso;

II - nas unidades com funcionamento ininterrupto e nos serviços prestados todos os dias da semana e/ou durante vinte e quatro horas diárias:

a) em turnos de revezamento de oito horas, com a divisão em dois períodos de trabalho para cada turno;

b) em escalas de serviço, com a prestação diária de doze horas contínuas de trabalho e trinta e seis horas contínuas de descanso.

§ 1º Durante o cumprimento da carga horária em turnos de revezamento ou em escalas de serviço deverá haver um intervalo de, no mínimo, uma hora para alimentação e descanso.

§ 2º Nas unidades em que, por sua natureza, seja indispensável o trabalho aos sábados, domingos, pontos facultativos e/ou feriados é facultada a adoção da modalidade prevista na alínea 'a' do inciso II do *caput* deste artigo, em dois ou três turnos distintos.

§ 3º O intervalo de alimentação e descanso dos servidores que cumprem a carga horária na modalidade prevista no inciso I do *caput* deste artigo será das 11h às 13h, diariamente.

§ 4º Nas modalidades de jornada referidas no inciso II do *caput* deste artigo, os horários de início e término dos intervalos para alimentação e descanso, durante o expediente, serão estabelecidos pelo titular do órgão ou entidade, observado o interesse do serviço e de atendimento à população, segundo as conveniências e peculiaridades de cada atividade ou unidade organizacional.

Art. 3º Compete à chefia imediata observar e fazer cumprir a carga horária do cargo pelos servidores e a jornada de trabalho estabelecida neste Decreto ou pelo titular do órgão ou entidade, bem como os intervalos obrigatórios de alimentação e descanso.

Parágrafo único. Não serão computados, para efeito de cumprimento da carga horária mensal, os dias de ausência não justificada, assim como os sábados, domingos, imediatamente seguintes à ocorrência da falta injustificada.

Seção III

Das Jornadas Especiais

Art. 4º Para atendimento de serviço público essencial, mediante justificativa do titular do órgão ou da entidade responsável pela atividade e, após aprovação do Prefeito Municipal, poderá ser adotada por prazo determinado, não superior a um ano, a jornada de trabalho de seis horas ininterruptas, dispensando-se, neste caso, o intervalo para as refeições.

§ 1º O trabalho no expediente diário de seis horas não importará na redução da carga horária de quarenta horas semanais, a qual será tomada como referência para:

I - pagamento de gratificação pela prestação de serviço extraordinário;

II - pagamento de gratificação por plantão de serviço;

III - verificação de compatibilidade horária, no caso de acumulação de cargo/função;

IV - limite para eventual ampliação de carga